

RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 0434-20

"Por medio de la cual se modifica y adiciona el Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA–

El Gerente General del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA–, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en la Ley 489 de 1998, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 el cual compilo el Decreto 1510 de 2013 entre otros, y el Decreto Reglamentario 0734 de 2012 y demás normas que modifiquen, aclaren o sustituyan y,

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política establece como fines del Estado, entre otros: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la misma y asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.
2. Que el Artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
3. Que con el objeto de cumplir de manera efectiva su objeto social y el servicio público que presta, el IDEA contrata bienes y servicios ciñéndose a los postulados de la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 el cual compilo el Decreto 1510 de 2013 entre otros y el Decreto Reglamentario 0734 de 2012 y las demás normas que los complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.
4. Que el Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA– es una entidad pública de la orden Departamental, sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, según lo establece el Artículo 2 ° de la Ley 80 de 1993.
5. Que según el numeral 3 del Artículo Décimo Octavo de la Resolución 090 de 2000, expedida por la H. Junta Directiva del Instituto, el Gerente General detenta la facultad para suscribir los actos y contratos que deban expedirse o celebrarse, siguiendo las disposiciones legales vigentes.

0434-20

6. Que la Ley 1474 de 2011 establece importantes cambios en relación a la contratación de las entidades públicas, así como la definición de los deberes, obligaciones y responsabilidades de los supervisores e interventores de los contratos estatales.
7. Que el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece la obligación de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado por parte de la Entidad Pública a través de un supervisor o interventor según sea el caso; buscando proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y promover la transparencia de la actividad contractual.
8. Que el Artículo 8.1.11 del Decreto 0734 de 2012 establece que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deberán contar con un manual de contratación, en el que se señalen las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, **así como las que derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.**
9. Que la supervisión y la interventoría a los contratos estatales son fundamentales para la correcta ejecución de los objetos contratados, además de ser mecanismos idóneos para el ejercicio de las funciones de control y vigilancia, buscando el correcto y eficiente cumplimiento de la misión institucional, el servicio público y las actividades propias que se enmarcan dentro del objeto social del Instituto.
10. Que se hace necesario estructurar un documento guía que sirva de referencia y orientación de las actividades de supervisión e interventoría realizadas por funcionarios públicos o contratistas según sea el caso.

En mérito de lo expuesto, el Gerente General del Instituto para el Desarrollo de Antioquia,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la modificación y adición del Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA-, el cual rige para todos los contratos y convenios que suscriba el Instituto en calidad de contratante o contratista, y de obligatoria aplicabilidad para funcionarios y particulares que se desempeñen como supervisores o interventores. El manual se anexa formando parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente Resolución se aplica para todos los contratos que celebren las distintas dependencias del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA.

0434-20

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución será publicada en la Intranet Institucional y en la página web del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA– (www.idea.gov.co).

ARTÍCULO CUARTO. Se derogan todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir de su promulgación.

Dada en Medellín a los 0434-20 20 NOV 2020

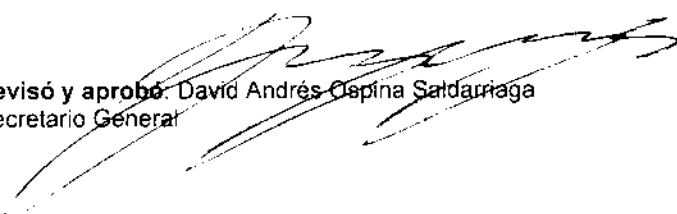
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JULIÁN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDÁN
Gerente General



Revisó y aprobó: Leidy Johana López Zuluaga
Directora Técnica Contractual y Administrativa



Revisó y aprobó: David Andrés Ospina Saldarriaga
Secretario General

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA –IDEA

NOVIEMBRE DE 2020



TABLA DE CONTENIDO

ARTICULO 1. GENERALIDADES

ARTICULO 2. MODELOS DE SUPERVISION E INTERVENTORIA

ARTICULO 3. OBJETO DEL MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA

ARTICULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FINALIDAD

ARTICULO 5. OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA

ARTICULO 6. SUPERVISIÓN

ARTICULO 7. INTERVENTORÍA

ARTICULO 8. SUPERVISION DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

ARTICULO 9. PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

ARTICULO 10. OPORTUNIDAD PARA LA DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES

ARTICULO 11. DURACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA

ARTICULO 12: OBLIGATORIEDAD DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

ARTICULO 13. PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

ARTICULO 14: ELABORACIÓN DEL PLAN DE ANUAL SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

ARTICULO 15: DIRECTRICES GENERALES

ARTICULO 16: FUNCIONES DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR

ARTICULO 17 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR SEGÚN EL TIPO DEL CONTRATO

ARTICULO 18: FACULTADES DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR

ARTICULO 19: RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR

ARTICULO 20: RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 21: RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE SUPERVISORES E INTERVENTORES Y OTROS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTICULO 22: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO 23: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

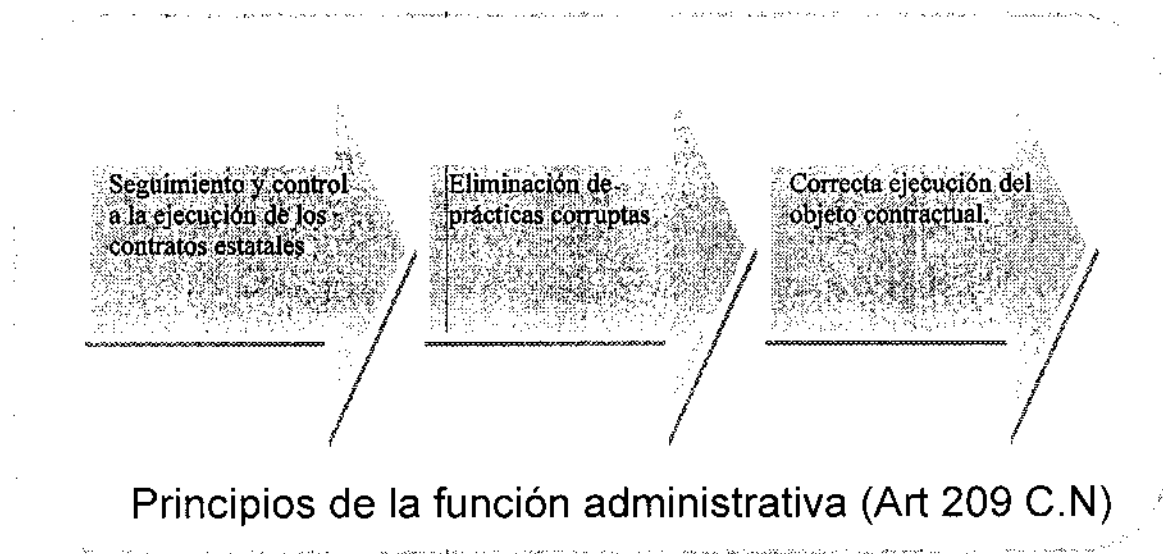
ARTICULO 24: REFORMA, DEROGACIÓN, Y AJUSTES DEL MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA

ARTICULO 25: GLOSARIO

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

ARTICULO 1. GENERALIDADES

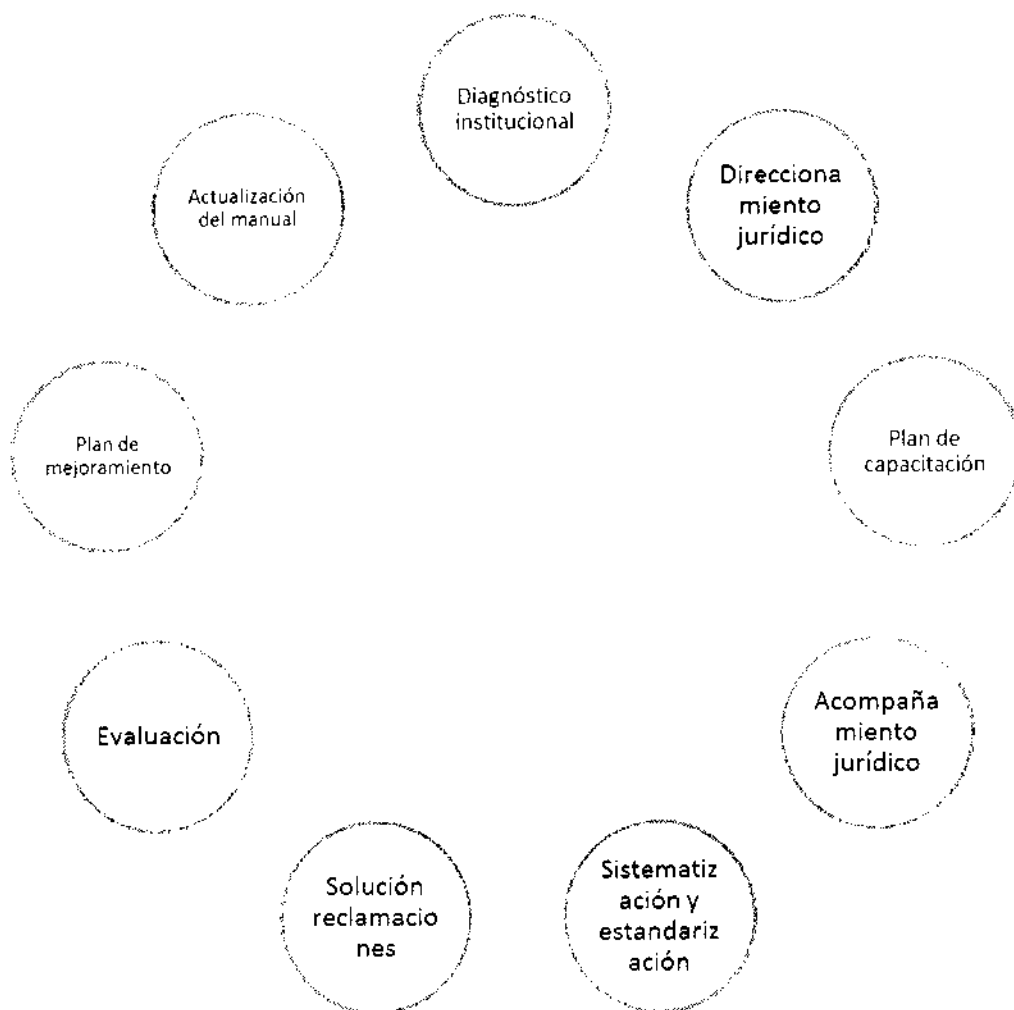
La supervisión y la interventoría son el conjunto de actividades que realiza una persona natural o jurídica, de derecho público o privado según el caso, en representación de la entidad contratante con el ánimo de vigilar, controlar, verificar y colaborar en la ejecución de todos los contratos estatales; siempre en desarrollo de los principios de la función administrativa y buscando la eliminación de cualquier tipo de práctica corrupta y la correcta ejecución del objeto contratado por la entidad.



ARTICULO 2. MODELO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

El modelo adoptado por el IDEA para la supervisión y la interventoría de los contratos que suscribe comprende la elaboración de diagnósticos institucionales en relación con la capacidad organizacional para ejercer la supervisión e interventoría (en los casos en que puede ser interna), direccionamiento jurídico, la construcción de planes de capacitación, acompañamiento jurídico permanente, sistematización y estandarización de procesos, solución de reclamaciones, evaluación, construcción de planes de mejoramiento interno y la actualización del manual de supervisión e interventoría.

8



El modelo tendrá siempre como base el ciclo PHVA:

- Planear: Definir necesidades y metas, así como los métodos para alcanzarlos.
- Hacer: Realizar lo planeado.
- Verificar: Evaluar los resultados, identificar problemas y potenciar los logros satisfactorios.
- Actuar: Tomar medidas correctivas o preventivas para cumplir las metas.

ARTICULO 3. OBJETO DEL MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA

El presente Manual de Supervisión e Interventoría tiene como objetivo principal definir los lineamientos para que los servidores públicos y o contratistas que ejercen la labor de supervisión o interventoría a los diferentes contratos y convenios que celebre el IDEA; contribuir a la correcta ejecución de los recursos públicos, evitando desviaciones o irregularidades en el desarrollo de los mismos, salvaguardando los derechos del Instituto, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados; con la finalidad de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, tutelar la transparencia de la actividad contractual y velar por la correcta ejecución de los contratos y el logro de satisfacción de las necesidades que dieron lugar a la celebración del contrato o convenio correspondiente.

ARTICULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FINALIDAD

El presente manual se constituye en una herramienta para las personas naturales o jurídicas que ejercen la supervisión y la interventoría (interna o externa), de derecho público o privado en todos los contratos o convenios que celebre el IDEA.

La guía de supervisión e interventoría aplica a todas las modalidades de contratación definidas en el Manual de Contratación del IDEA y a cualquiera de sus dependencias que celebren contratos, en virtud de la delegación de competencias en materia contractual.

Inicia con la designación de(l) (los) supervisor (es) o el acta de inicio al contrato de interventoría y termina con el acta de liquidación del contrato, en caso de proceder, o con la terminación del contrato objeto de supervisión. Todos los contratos o convenios que suscriba la entidad deberán contar con supervisión o interventoría según corresponda

Busca garantizar la correcta ejecución del objeto contractual establecido en los contratos y en las etapas precontractuales de selección del contratista; obteniendo, de esa manera, los bienes y servicios requeridos por el Instituto en desarrollo de su misión y su objeto social.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece la finalidad de la supervisión y la interventoría a los contratos estatales:

"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades

públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda."

La supervisión y la interventoría constituyen una obligación legal por parte de la entidad contratante de realizar un seguimiento y control a las obligaciones que contractualmente adquiere el contratista.

ARTICULO 5. OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA

La supervisión y la interventoría deben propender por la correcta ejecución del objeto contractual y por la calidad en la adquisición de bienes y servicios por parte del Instituto. Por lo tanto, deberá procurar una posición imparcial en relación con la interpretación de algún vacío contractual o en la toma de decisiones. Los objetivos principales son:

Absolver Dudas: La supervisión y la interventoría se desarrollan en virtud del principio de inmediación, es decir, ellas son las que conocen de manera directa y sin intermediarios la situación real de la ejecución del objeto contratado, los avances y los inconvenientes presentados; acudiendo a la comunicación entre las partes contractuales. Por lo mismo, se encargan de resolver dudas que se presenten por parte del contratista o del Instituto en el transcurso del plazo establecido para el cumplimiento del objeto contractual.

Colaborar: La supervisión y la interventoría conforman un grupo de trabajo de profesionales especializados e idóneos que deben actuar en conjunto para resolver dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo, ambiental y financiero; manteniendo en todo caso la autonomía e independencia frente al contratista.

Controlar: Se desarrolla a través de la inspección, asesoría, supervisión y comprobación de la labor planeada y ejecutada en cada una de las etapas de desarrollo del contrato. Se analiza si la ejecución se ajusta a lo pactado.

Exigir: En tanto la ejecución del contrato no esté cumpliendo de manera estricta con las cláusulas pactadas, tiene la obligación de exigir a la parte morosa la satisfacción exacta según lo establecido en el contrato. Para ello debe utilizar las herramientas y mecanismos que las partes plasmaron en el contrato y las garantías constituidas correspondientes.

Prevenir: Se deben corregir los conceptos y situaciones erróneas, evitando el desvío del objeto contractual o los posibles incumplimientos en las obligaciones adquiridas.

Para ello debe evaluar de manera constante y permanente el desarrollo de la ejecución del contrato.

Solicitar: Pedir al contratista de manera oportuna que subsane faltas que no afecten la validez del contrato. Ésta facultad también se manifiesta cuando se solicita a la entidad contratante la imposición de una sanción por cualquier motivo previamente establecido en el contrato o en la ley, o se le solicita la emisión de un concepto sobre viabilidad de situaciones que afecten el cabal desarrollo del objeto contractual o la viabilidad de prórrogas, modificaciones o adiciones si se encuentra necesario.

Verificar: Se debe establecer en cada una de las etapas del cronograma establecido para el desarrollo del objeto contractual la situación del contrato y el nivel de cumplimiento, además se debe realizar tal verificación al finalizar el plazo de ejecución del contrato. Se deben aplicar correctivos, exigir el cumplimiento de lo pactado y proponer soluciones a los problemas encontrados.

ARTICULO 6. SUPERVISIÓN: La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercido por los servidores del IDEA, cuando no se requieren conocimientos especializados. No obstante, el Instituto puede contratar personal de apoyo, a través de contrato de prestación de servicios que sean requeridos para el ejercicio a dichas funciones.

PARAGRAFO PRIMERO. ROLES DE LA SUPERVISIÓN:

VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

- Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

VIGILANCIA TÉCNICA

- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobre costos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

VIGILANCIA JURIDICA:

- Velar por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente.
- Adelantar el control y seguimiento a los aspectos jurídicos del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado.
- Cumplir y hacer cumplir los estudios previos, los pliegos de condiciones, las adendas, la propuesta presentada, las cláusulas contractuales y demás aspectos legales.

- Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
- Informar al Ordenador del Gasto y/o a quien este delegue, el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se determine, si hay lugar a la aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad administrativa, de acuerdo a su justificación y evaluación.
- Informar por escrito sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato.
- Requerir por escrito al Contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas o declaratorias de incumplimiento total o parcial, al mismo tiempo se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora o al garante.
- Exigir periódicamente al Contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos profesionales o laborales, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.
- Informar, a la Compañía Aseguradora o garante, cualquier modificación que altere las condiciones pactadas en el contrato inicial.
- Controlar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales.
- Exigir al Contratista al finalizar la ejecución del contrato, adecuar la póliza de calidad del bien o servicio, según el caso, ampliación de la póliza de salarios y prestaciones sociales, si fuese necesario, para la aprobación por parte del servidor que desempeñe el rol jurídico, previa suscripción del acta de liquidación del contrato.
- Vigilar el cumplimiento por parte del Contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.
- Enviar a la respectiva Compañía Aseguradora, copia de los requerimientos hechos al Contratista para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO. La supervisión de los contratos o convenios será colegiada, cuando en razón de la caracterización, especificidad del alcance contractual y la complejidad del mismo, sea necesario la asignación de dos o mas supervisores. El ordenador del gasto, debe definir al momento de la designación de la supervisión, las obligaciones que se fijan a cada servidor y las actividades de seguimiento que queden respectivamente a su cargo, en este tipo de supervisión, todos los documentos

relacionados con la misma, deberán ser aprobados y firmados por todos los funcionarios que hagan parte de la supervisión.

PARAGRAFO TERCERO. La supervisión será individual, cuando se asigne solo un servidor que tendrá exclusivamente a su cargo la realización del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental (si aplica) al cumplimiento del contrato o convenio, tema que debe ser objeto de regulación en los estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos precontractuales.

PARAGRAFO CUARTO. La supervisión será designada por el ordenador del gasto a través de memorando, en el cual deberá informar las funciones que debe realizar el supervisor. Cuando la Supervisión del contrato sea realizada directamente por el ordenador del gasto, no será necesario la asignación a través de memorando.

ARTICULO 7. INTERVENTORÍA La interventoría consiste en el seguimiento técnico especializado que sobre el cumplimiento del contrato realizó una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento al contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifique. Dicha complejidad sólo puede ser determinada por el área correspondiente, que deberá señalarlo en los respectivos estudios previos o pliego de condiciones.

PARAGRAFO PRIMERO. Siempre deberá contratarse la interventoría integral, es decir, el seguimiento técnico, administrativo y financiero, contable, presupuestal, jurídico y ambiental (cuando aplique), en los contratos que por mandato legal establezca que ésta procede, como en los contratos de obra pública que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación.

PARAGRAFO SEGUNDO Cuando no sea obligatoria la contratación de la interventoría para la realización de seguimientos del contrato, el Instituto podrá dividir la vigilancia de este, en los términos establecidos en la ley.

PARAGRAFO TERCERO. Cada ordenador del gasto determinará autónomamente cuando se contratará seguimiento y vigilancia de los contratos a través de un interventor. En todo caso cuando se celebre contratos que por mandato de las normas vigentes sea obligatorio contratar la interventoría con un tercero, así procederá, y siempre será integral.

PARAGRAFO CUARTO: TIPOS DE INTERVENTORÍA

- a. **TIPO A:** Para contratos superiores a 1.001 SMLMV y/o cuyo objeto sea complejo, la interventoría puede ser:

- **Integral:** Cuando la entidad lo encuentre justificado contratará en la interventoría las actividades propias de la supervisión, tales como seguimiento administrativo, financiero, técnico, jurídico y contable. La entidad tendrá a cargo necesariamente la supervisión.
 - **Técnica:** Se contrata de manera externa las funciones propias de la interventoría en razón al conocimiento especializado que se requiera. La supervisión se desarrollará de manera interna por parte del Instituto el cual podrá contratar (contratos de prestación de servicios) un equipo de trabajo interdisciplinario para realizar el seguimiento administrativo, contable, financiero y jurídico.
- b. TIPO B:** Para contratos entre 100 SMMLV y 1.000 SMMLV y/o cuyo objeto sea de mediana complejidad, la cual de acuerdo con la necesidad puede ser:
- **Técnica:** Cuando se requiera un conocimiento especializado se podrá contratar el seguimiento técnico, y la supervisión estará a cargo por parte del Instituto.
 - **Supervisión colegiada:** Cuando se requiera varios funcionarios con calidad de supervisores para el seguimiento técnico, jurídico, contable, financiero y administrativo; éste último correspondiéndole al coordinador del equipo.
- c. TIPO C:** Para contratos de mínima cuantía y/o cuyo objeto sea de baja complejidad se requerirá únicamente de un supervisor que deberá ser de la planta de cargos del Instituto, a menos que por la Naturaleza del Contrato sea necesario contratar la Interventoría técnica y/o la Supervisión.

ARTICULO 8. SUPERVISION DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA.

En todos aquellos casos en los que el IDEA contrate la interventoría externa, dicho contrato será objeto de supervisión bajo lo regulado en este Manual.

ARTICULO 9. PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

El supervisor y/o interventor puede ser una persona natural o jurídica, pública o privada, según sea el caso, y debe ser idónea con los conocimientos y la experiencia necesaria para ejercer todas las funciones que le son propias.

Quién designa al supervisor debe tener en cuenta que un profesional con un perfil con el objeto del contrato para garantizar que se encuentren capacidad de verificar el cumplimiento contractual resolver los problemas y dificultades que se presenten durante la ejecución y liquidación del contrato; así como verificar que cuente con la disponibilidad de tiempo y logística necesaria para desarrollar sus funciones. Del

mismo modo, deberá designarse un supervisor suplente que reemplaza el principal en sus faltas temporales o absolutas.

El perfil del interventor deberá corresponder con la naturaleza del contrato a supervisar, la dificultad del objeto contractual y su cuantía, así como contar con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar las funciones, actividades y labores para garantizar el adecuado seguimiento y control del contrato

ARTICULO 10. OPORTUNIDAD PARA LA DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES

La designación del supervisor o supervisores, a través de la modalidad de selección aplicable según el caso, le corresponde al Ordenador del Gasto o al Delegado para contratar, de la dependencia correspondiente del IDEA y se hará mediante memorando en el cual le informará las funciones a su cargo indicando:

- Delimitación y descripción del contrato a supervisar/controlar.
- Determinación si se asigna la supervisión y la interventoría del contrato o una de las dos.
- Alcance del contrato a supervisar/controlar.
- Funciones específicas como supervisor/interventor.
- Responsabilidad como consecuencia de la inobservancia de sus funciones y deberes.
- Datos de contacto con la interventoría si ésta está dividida en otro funcionario/contratista.

La supervisión de un contrato estatal consiste en *"El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados"*, Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. El Supervisor del contrato también deberá realizar el control socio- ambiental en la ejecución del contrato (cuando aplique).

La labor de supervisión en todos los contratos estatales debe estar orientada a garantizar una correcta inversión de los dineros públicos.

La ejecución del contrato es verificada desde la supervisión según el caso, lo que propende es una adecuada gestión del contrato; es decir, seguir y controlar de cerca su realización, de manera que se pueda tomar acción inmediata en cuanto ocurra una dificultad.

El supervisor debe estar atento a corregir errores o a incluir ítems y cantidades no contempladas, mediante la modificación pertinente previa aprobación del Ordenador del Gasto; evitando con ello problemas que podrían ocasionar costos inesperados, retrasos o una calidad inferior a la requerida en el objeto contractual.

La supervisión debe cumplirse teniendo en cuenta las facultades, deberes y prohibiciones descritas en la Ley; más lo indicado en el presente Manual de Supervisión e Interventoría.

Para la asignación de un supervisor, se deberá tener en cuenta que el perfil profesional del servidor público designado se ajuste al objeto del contrato, cuya supervisión se le asigna y tendrá en cuenta, además, si cuenta con la disponibilidad de tiempo y logística para desarrollar correctamente sus funciones. Esta designación es realizada por el Ordenador del Gasto o del Delegado para contratar a través de memorando en el cual le informará las funciones a su cargo.

En los casos en que la Supervisión sea colegiada, todos los documentos relacionados con la ejecución del contrato, deben ser firmados todos los supervisores. (Acta de inicio, informes, facturas, entre otros).

Cuando la Supervisión del contrato sea realizada directamente por el ordenador del gasto, no será necesario la asignación a través de memorando.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los supervisores en desarrollo del principio de planeación y de acuerdo con el Plan Anual de Supervisión e Interventoría tendrán responsabilidad de analizar los documentos precontractuales, tales como estudios previos, pliego de condiciones y adendas, incluso en la etapa de la elaboración de estudios previos.

Al momento de suscribir el acta de inicio del contrato se dejará constancia de que el supervisor(es), conoce los documentos precontractuales y el texto del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Servidor Público que tenga a su cargo la supervisión de un contrato/convenio celebrado por la entidad estatal, tiene el deber de avisar al Ordenador del Gasto, las situaciones que impliquen su ausencia (temporal/absoluta) e impidan cumplir con la función asignada, como ocurre en el caso de las vacaciones, licencias, comisiones, incapacidades por enfermedad, permisos, u otro que impida el cumplimiento de su labor.

En estos casos, el Ordenador del Gasto, deberá designar a través de memorando a otro servidor público, como Supervisor Suplente. En dicho memorando se indicará lo establecido en el artículo 9 de este manual.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando un supervisor, por cualquier motivo no vaya a continuar con sus funciones de supervisión, por una falta temporal o absoluta, deberá suscribir un informe de supervisión pormenorizado a la fecha en que cesan sus funciones, que cuente el estado de ejecución del contrato, la relación de los documentos que entregan y las observaciones que considere pertinentes; haciendo siempre énfasis en los temas pendientes en cada caso. Sin la entrega de este informe no cesan las funciones del supervisor, y responderá civil, disciplinaria y fiscalmente, a partir de dicho momento. El nuevo supervisor iniciará sus actividades de vigilancia, control y seguimiento, quién podrá dejar constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de sus funciones.

PARÁGRAFO CUARTO. Cuando el IDEA no cuente con el personal de planta suficiente para la designación de supervisores, se deberá designar a estos a través de personal de apoyo vinculado al IDEA bajo diferentes modalidades contractuales, en este evento debe existir por lo menos un supervisor vinculado al IDEA, que debe ser el técnico, y las demás funciones deben ejercerse por personal de apoyo en los mismos términos establecidos en este manual para los supervisores correspondientes

ARTICULO 11. DURACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA. La supervisión y/o interventoría de los contratos o convenios se realizará durante la vigencia del contrato, es decir desde su perfeccionamiento hasta su cierre o liquidación (cuando esta se requiera). Lo anterior, sin perjuicio de los informes que deba rendir, la atención de eventuales requerimiento de autoridades judiciales y administrativas, y las obligaciones que continúen vigentes con posterioridad al vencimiento del plazo o a la liquidación del mismo, para los supervisores/interventores, tales como las relacionadas con las garantías extendidas asociadas a los bienes y servicios que por su naturaleza requieran su otorgamiento, hasta el cierre del expediente contractual.

PARÁGRAFO. Los contratos de interventoría pueden prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia, con el correspondiente ajuste presupuestal, sin que se aplique la limitante de no exceder del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.

ARTICULO 12: OBLIGATORIEDAD DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

De conformidad con lo establecido por el numeral 1° inciso segundo del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en los contratos de obra pública que hayan sido celebrados como

resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista.

Para los contratos, diferentes a los de obra pública adelantados por medio de licitación pública, cuyo valor supere la menor cuantía del Instituto, con independencia de la modalidad de selección, en los estudios previos, el Comité Evaluador deberá pronunciarse sobre la necesidad de contar con interventoría, conforme a lo consagrado por el parágrafo 1º del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

En general todos los contratos o convenios que suscriba el Instituto deben contar con supervisión y/o interventoría según corresponda, independientemente del régimen bajo el cual se suscriban.

ARTICULO 13. PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. El Plan de Supervisión e Interventoría es un instrumento de planeación que permite conocer de manera previa las clases y los tipos de supervisión y/o interventoría que se van a requerir con ocasión al Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Instituto. Por lo tanto, permite dimensionar los perfiles requeridos, las cargas de trabajo y los costos de la interventoría, con el fin de cumplir a cabalidad el deber de seguimiento y control a la ejecución de todos los contratos/convenios a celebrarse por parte del Instituto.

PARÁGRAFO PRIMERO. OBJETIVOS DEL PLAN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:

- Disminuir la improvisación de manera que puedan realizarse las actividades de supervisión y/o interventoría de manera organizada y presupuestada.
- Asegurar la calidad en la ejecución de los contratos, con el plan de supervisión e interventoría se podrá determinar las calidades requeridas del funcionario/contratista que deba ejercer las labores de seguimiento y control al contrato a celebrar. Con personas idóneas ejerciendo dicha labor se asegura la correcta ejecución del contrato, la superación de impases que puedan presentarse y la adecuada ejecución presupuestal del mismo.
- Distribución equitativa de responsabilidades para ajustar las cargas de los servidores públicos del Instituto.
- Inclusión de las partidas presupuestales para cubrir los costos de las interventorías.

ARTICULO 14: ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

El Plan de Supervisión e Interventoría es un instrumento que permite conocer con anticipación las clases y tipos de supervisión e interventoría requeridas por el Instituto y

los perfiles requeridos para dicha labor, a fin de poder planear y controlar el seguimiento a la ejecución de los contratos.

Se debe realizar de manera simultánea con el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y por parte del mismo equipo de trabajo.

PARAGRAFO 1: CONSOLIDACIÓN Y ADOPCIÓN. Una vez elaborado el Plan anual de Supervisión e Interventoría por cada una de las dependencias, corresponde consolidarlo a la Subgerencia Administrativa del Instituto, quien lo presentará para su adopción al Comité de Orientación, Seguimiento y Contratación.

El Comité de Orientación, Seguimiento y Contratación podrá evaluar y recomendar modificaciones al Plan de Supervisión e Interventoría.

PARAGRAFO 2: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. El Plan anual de Supervisión e Interventoría tendrá evaluaciones periódicas según las directrices internas emitidas por la Subgerencia Administrativa del Instituto.

Así mismo, el seguimiento será de manera permanente por parte del Comité Asesor en Supervisión e Interventoría para identificar los ajustes que sean requeridos según la necesidad cambiante del Instituto. Los mismos requerirán de aprobación por parte del Comité de Orientación, Seguimiento y Contratación de acuerdo con el Manual de Contratación adoptado por el Instituto.



ARTICULO 15: DIRECTRICES GENERALES

- Las comunicaciones entre supervisor(es)/interventor y el contratista deberán siempre constar por escrito y radicadas en el Centro de Administración Documental

del Instituto. En el evento en que la Interventoría sea externa, se deberá enviar copia radicada al IDEA de las comunicaciones que expidan ambas partes, con el fin que pueda hacerse permanente seguimiento a su actividad.

- Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato deben estar foliados y fechados y radicados en el caso de las comunicaciones, relacionando y adjuntando cada uno de los anexos en caso que existan. Lo anterior, según las directrices del Centro de Administración Documental del Instituto.
- Todos los documentos deben estar acompañados de sus respectivos soportes y estar debidamente archivados de manera secuencial según las directrices del Centro de Administración Documental del Instituto.
- Los documentos soportes para pago reposarán en la Dirección de Contabilidad en caso que sea necesaria su custodia.
- El supervisor y/o interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, localizaciones, etc., corresponda al señalado en los pliegos de condiciones y demás documentos precontractuales.
- Todas las actas que surjan en el desarrollo de un contrato, serán elaboradas por el supervisor (es) y/o interventor, y serán suscritas por él (ellos), el contratista y el ordenador del gasto (cuando así sea requerido). Las actas serán numeradas en forma consecutiva; elaboradas y fechadas el mismo día en que sucede el evento, elaboradas en letra imprenta preferencialmente, o de lo contrario, podrá ser manuscrita legible. De lo contrario no podrán aceptarse como tales.
- En ningún caso el (los) supervisor (es) y/o interventor podrá suscribir sin autorización previa del ordenador del gasto, documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato (actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, imprevistos, etc.), cambios o especificaciones del contrato que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, modificación de su valor, plazo u objeto del contrato.
- Cuando sea preciso la adición del valor contractual, se deberá gestionar el certificado de disponibilidad presupuestal y la respectiva reserva presupuestal que ampare la correspondiente modificación del valor, para su posterior recomendación en el Comité de Orientación, Seguimiento y Contratación.

- Para las adiciones en valor debe darse estricto cumplimiento a lo regulado por el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, esto es, los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales, salvo en el evento previsto por el inciso primero del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, que señala que al prorrogarse el plazo del contrato objeto de vigilancia, el contrato de interventoría podrá ajustarse sin que resulte aplicable la limitación prevista por la citada norma. Para efectos de determinar si se observa o no el tope máximo legal de la adición, bastará con traducir el valor del contrato inicial a salarios mínimos legales mensuales vigentes para la fecha en que se celebró el contrato, pues este último es el criterio adoptado por el artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Vale decir entonces, que la adición no se hará en términos del valor del contrato, sino de los salarios mínimos a que ascendía este; significa ello que el tope máximo de la adición, no está dado por el valor del contrato, sino por su conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes para la época en que se efectúa la adición, siendo esa la razón por la cual, en ocasiones la adición puede superar el 50% del valor contable del contrato inicial.
- Aquellos contratos que se suscriban en virtud de la Ley 1508 de 2012, por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, las adiciones no podrán superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato originalmente pactado. (Artículo 13).
- En eventos en que se presenten situaciones excepcionales que impliquen actuaciones inmediatas que requieran reconocer o autorizar actividades que generen gastos distintos a los contemplados en los contratos, el supervisor y/o interventor dará traslado de las peticiones al Ordenador del Gasto para decidir conjuntamente al respecto, dentro de sus competencias legales y contractuales.
- El supervisor y/o interventor deben advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.
- Los recibos parciales del objeto contratado, se consideran realizados a satisfacción; por lo tanto, el supervisor y/o interventor es responsable frente al Instituto por los recibos que realice, sin eximir al contratista de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallas en parte o en todos los trabajos, bienes o servicios consignados en actas de recibo parcial.
- En todos los contratos de tracto sucesivo, (aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo y en los demás que lo requieran), se suscribirán actas de inicio,

terminación, recibo definitivo y liquidación. En los contratos de compraventa sólo se requiere la orden de pedido y el acta de recibo en la que conste que éste se dio a satisfacción. De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será obligatoria la liquidación. De manera general, todos los contratos deberán contar con acta de inicio de actividades, previo a su ejecución.

- **Reajuste de precios:** Dicha figura surge con ocasión a aquellos contratos de tracto sucesivo o de ejecución diferida (especialmente mediana o larga duración), en razón de que se presentan eventos como la inflación o la devaluación, y donde únicamente por el transcurso del tiempo podría presentarse un incremento en el valor de las variables o rubros que conforman los precios unitarios, siendo afectados de tal manera que el contratista va a incurrir en mayores costos de los presupuestados en un inicio, cuando presentó su oferta y donde en el momento de ejecutar el contrato, los materiales, equipos y mano de obra no tendrán el mismo valor al de la fecha en que se presentó el estudio de mercado (presupuesto), donde se analizó y calculó los costos de ésta. Así las cosas, y siendo ésta una situación previsible para las partes, es necesario incluir en el contrato fórmulas, mediante las cuales con la respectiva revisión, se puedan reajustar dichos precios unitarios observando las variaciones de sus componentes en el mercado de manera que correspondan con la realidad.
- **Informar oportunamente al ordenador del gasto, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con el apoyo de un servidor público abogado, para llevar a cabo la audiencia. En todo caso la interventoría debe elaborar un informe, estableciendo y justificando su concepto.**
- **Controlar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales.**
- **Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.**
- **Apoyar al abogado de la Dirección Técnica Contractual y Administrativa Dirección Técnica Contractual y Administrativa en la atención de reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación y demandas, que se originen con ocasión del contrato objeto de supervisión y/o interventoría, presentando los informes que se le requieran, así como los soportes documentales necesarios para fundamentar la**

decisión que adopte el Instituto, con el apoyo del Comité Asesor de Orientación y Seguimiento a la Contratación.

- Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo. Si se vence el plazo para la liquidación bilateral y posteriormente unilateral, el interventor y/o supervisor debe solicitar a la Dirección Técnica Contractual y Administrativa la liquidación por vía judicial. La ausencia de realización y suscripción del acta de liquidación del contrato en el plazo previsto en el mismo, o en su defecto, en el señalado en la ley, genera acciones disciplinarias y las demás acciones legales pertinentes.
- El supervisor y/o interventor deberá verificar permanentemente la calidad de los bienes y/o servicios que se estipule en el contrato.
- El (Los) supervisor (es) y/o interventor deberá verificar que en la carpeta del contrato se encuentren como mínimo los siguientes documentos (siempre y cuando apliquen):
 - Contrato debidamente legalizado, con todos sus documentos precontractuales.
 - Cronograma de actividades.
 - Garantías del contrato.
 - Auto aprobatorio de las garantías constituidas.
 - Acta de inicio.
 - Actas de suspensión y reinicio según sea el caso.
 - Comunicaciones a la Compañía Aseguradora o al Garante sobre el inicio del contrato o la suspensión o reinicio del mismo.
 - Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato.
 - Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales.
 - Informes de supervisión y/o interventoría.
 - Informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.
 - Recibos técnicos por parte de las autoridades respectivas, según sea el caso.
 - Acta de entrega y recibo final.
 - Acta de liquidación.
 - Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del interventor/supervisor.
- Sobre las actas de recibo de contratos de obra y en cumplimiento del mandato legal o contractual, se deben calcular los efectos presentados en el valor de las obras

ejecutadas por causa de las variaciones de los costos de los insumos de la construcción dentro de los procesos inflacionarios de la economía. Normalmente se calculan con base en fórmulas o procesos matemáticos estipulados contractualmente con miras a restablecer el equilibrio o ecuación contractual.

- Estudiar y tramitar las solicitudes presentadas en el curso de la ejecución del contrato a la mayor brevedad posible, evitando que se configure el silencio administrativo positivo previsto por el artículo 25 numeral 16 de la Ley 80 de 1993 y de las sanciones que ello conlleva.
- El (Los) supervisor (es) y/o interventor realizará evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y/o servicios, e indicará al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.
- Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada, memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente y que se anexaran al control de Interventoría.
- Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien o servicio, según el caso, ampliación de la póliza de salarios y prestaciones sociales, si fuese necesario, para la aprobación por parte de la Dirección Técnica Contractual y Administrativa, previa suscripción del acta de liquidación del contrato.
- En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse dentro del término señalado en el pliego de condiciones o en el contrato. Corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.
- Recibo de las obras, bienes y servicios: El supervisor/interventor deberá recibir y aceptar las obras, los bienes y servicios contratados, de conformidad con las especificaciones y características estipuladas en el contrato, y dentro de los términos allí señalados. Al recibo de los mismos se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.
- Informar a la Compañía Aseguradora o Garante cualquier modificación que sufra el contrato y varíe las condiciones del riesgo: Notificar por escrito al asegurador los

hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso primero del artículo 1058, del Código de Comercio signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local. (Artículo 1060 C.Cio).

- Prestar apoyo al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos internos del Instituto.
- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. Para lograr la ejecución oportuna del proyecto, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, exigirá al contratista el inicio de los trabajos en las fechas previamente programadas, controlando en forma permanente el avance del proyecto. Para ello, debe revisar, aprobar y complementar el programa de trabajo con el contratista.
- Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- Elaborar y presentar al ordenador del gasto, los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución.

En caso que durante la ejecución del contrato se presenten situaciones que a juicio del supervisor y/o interventor constituyan imprevistos, el mismo emitirá concepto favorable al respecto y remitirá la solicitud debidamente sustentada al ordenador del gasto para el trámite correspondiente, con observancia del procedimiento que para el efecto se establezca en el contrato.

- Exigir para la ejecución del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones, en el estudio previo y en los anexos técnicos. De igual forma debe verificar que el contratista suministre la marca ofrecida y no permitir cambios sin su autorización.
- Reportar oportunamente los daños que aparezcan en los trabajos ejecutados, señalando sus causas; ordenar la suspensión temporal de los trabajos que se estén ejecutando en forma irregular, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones estipuladas en el contrato.

- Si las fallas no son causadas por incumplimiento de lo especificado, deberá analizar y conceptuar sobre las alternativas de solución propuestas, a efectos de que sean aprobadas por el Instituto.
- Cuando se requiera el cambio del supervisor y/o interventor, deberá proceder a suscribirse un acta de entrega, suscrita por el supervisor/interventor saliente y el entrante, en la que se consignarán todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, sociales y demás de relevancia en la ejecución contractual.
- El (Los) supervisor (es) y/o interventor, según sea el caso, deberá hacer entrega de toda la documentación correspondiente del contrato al ordenador del gasto para su correspondiente archivo.
- Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que disponga el supervisor y/o interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión y/o interventoría del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreos, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.
- Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en su propuesta, el cual deberá encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y exigir el cambio del mismo, en caso de que no cumpla, por uno de iguales o superiores características.
- Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, previniendo accidentes para quienes allí laboran y de quienes ocasionalmente transiten en los alrededores de la obra.
- Verificar el pago de los aportes a la seguridad social integral, riesgos laborales (ARL) y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Para lo cual deberá tener en cuenta, en los contratos de prestación de servicios, que cuando el contratista perciba ingresos por varios contratos, deberá cotizar proporcionalmente por cada

uno de ellos, sin que en ningún caso el ingreso base de cotización sea inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco (25) salarios mínimos mensuales vigentes.

- Así mismo, en caso de que el plazo del contrato de prestación de servicios sea superior a un (1) mes, es obligatoria la afiliación al sistema de riesgos profesionales; su afiliación estará a cargo del contratante y el pago a cargo del contratista. En cuanto a los contratos que suponen actividades denominadas de alto riesgo, la afiliación y el pago correrá por cuenta del contratante, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1562 de 2012.
- Para la autorización del último pago pactado, el contratista deberá aportar los certificados de paz y salvo del personal que utilizó para su desarrollo.
- En aquellos contratos en los cuales el contratista deba utilizar personal, al momento de elaborar al acta de inicio, deberá consignar una relación del personal que se destinará por parte del contratista, su remuneración y constancias de afiliación a la seguridad social.
- Velar por la seguridad y conservación de los productos generados en los contratos de consultoría.
- Informar al Instituto sobre los bienes adquiridos para su correspondiente incorporación al inventario del IDEA.
- Velar porque una vez terminado el plazo del contrato, no se continúe con la prestación del servicio.
- Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación al objeto o plazo contractual.
- Una vez ocurrido un siniestro, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, informará de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia, al ordenador del gasto, para que inicie las acciones correspondientes, contando para ello con la asesoría de la Dirección Técnica Contractual y Administrativa.
- Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud

ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.

- Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia de los requerimientos hechos al contratista para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.

ARTICULO 16: FUNCIONES DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR

La función principal de quien realiza la función de seguimiento y control a los contratos celebrados por el Instituto, se enmarcan en la verificación de las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales en cumplimiento de lo establecido en los pliegos de condiciones, las normas correspondientes y demás documentos del respectivo proceso contractual.

Por lo tanto, en razón de cada una de las actividades de presentan funciones determinadas.

PARAGRAFO 1: EN DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO

Revisión de la Información técnica contenida en los documentos:

Una vez recibida la comunicación de designación como supervisor o la iniciación del contrato de interventoría externa según sea el caso y legalizado el contrato objeto de la supervisión y/o interventoría, deberá revisar y analizar en forma completa y detallada que será suministrada por la dependencia responsable del proceso contractual:

- Estudios previos y justificación de la contratación
- Pliegos de condiciones
- Adendas
- El contrato
- Estudios de impacto ambiental y/o planes de manejo ambiental.
- Pronunciamientos de la autoridad ambiental competente
- Memorias de cálculo
- Planos de diseño
- Propuesta del contratista
- Estudios
- Cantidades de obra
- Fuentes de materiales
- Especificaciones de la herramienta y maquinaria
- Aspectos ambientales

- Permisos y licencias previas
- Pólizas de garantía y auto aprobatorio de las mismas
- Actos administrativos proferidos dentro del proceso contractual
- Demás documentación pertinente

Revisar para su aplicación las normas de construcción y calidad, las de medio ambiente, las contractuales, las de señalización y seguridad industrial y todas las que sean aplicables al desarrollo del objeto del contrato.

En caso de encontrar inconsistencias, deberá informar de inmediato a la dependencia responsable para que se realicen los ajustes pertinentes.

Elaboración de Informes

Corresponde al supervisor y/o interventor, en cumplimiento de sus funciones, preparar los informes tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera, soportados con datos de campo que deben estar registrados en la bitácora o libro de interventoría. Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión y/o interventoría, deben ser enviados al Ordenador del Gasto. Entre estos informes se destacan:

PARAGRAFO 2 INFORME PARCIAL: Este informe describe el estado actual del proyecto y presenta las recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato. El supervisor y/o interventor debe elaborarlo y enviarlo durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes al ordenador del gasto.

Los informes parciales deben ser presentados por el supervisor y/o interventor, especificando las actividades establecidas en el contrato, las modificaciones implementadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios, con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista de obra, suministro de bienes o servicios en lo referente a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato. Adicionalmente en este informe mensual se debe incluir el seguimiento ambiental, con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos y alcances ambientales adquiridos por el contratista de obra.

El informe parcial debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto. En este informe se debe incluir:

- Estado y avance del proyecto, entrega de bienes, servicios y/o productos, especificando la cantidad, volumen, calidad y demás condiciones, nivel de ejecución

presupuestal, y los atrasos con respecto a la programación establecida en caso de presentarse.

- El estado del contrato en el ámbito financiero y presupuestal: anticipo, pago anticipado, facturación mensual, estado de avance financiero.
- Trabajos ejecutados: Descripción general de las tareas ejecutadas, estado de avance (en términos monetarios y de unidades físicas), modificaciones del proyecto en cantidades, precios unitarios.
- Cumplimiento del contratista de sus obligaciones con relación al pago de seguridad social integral y parafiscales. Igualmente, la verificación de su compromiso con respecto al personal mínimo de trabajo propuesto.
- Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta.
- Retrasos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.
- Comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En el informe parcial deben relacionarse los siguientes aspectos técnicos:

- Modificaciones, problemas y soluciones adoptadas.
- Control de Calidad: Cuadro resumen de calidad y estado de entrega y recibo de los productos, y/o servicios, pruebas de laboratorio, en el que se describen las fechas en las cuales se efectuaron los ensayos, el abscisado y/o localización y los resultados obtenidos; así mismo, se incluirán los resultados de los ensayos de laboratorio, los análisis y conclusiones correspondientes y demás información relacionada con el tipo de contrato.
- Desarrollo del contrato y comportamiento según la programación.

Aspectos administrativos que deben relacionarse en el informe parcial:

- Aspectos varios: Registros fotográficos cuando sea procedente, registro del estado del tiempo, actas, anexos e información adicional relacionada con el proyecto, bienes y/o servicios.
- Requerimientos de autoridades ambientales, administrativas y judiciales.
- Síntesis de quejas y trámite dado a las mismas.
- Comentarios y conclusiones.

En los aspectos anteriormente referenciados debe especificarse y estudiarse los puntos críticos o relevantes para el desarrollo adecuado del proyecto.

PARAGRAFO 3: INFORME FINAL: Una vez terminada o recibida la obra, proyecto, bien o servicio, la supervisión y/o interventoría, según sea el caso, debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del mismo. El informe deberá estar debidamente

foliado, con una presentación metodológica adecuada (índices, anexos, pie de página, etc.).

El informe final de supervisión y/o interventoría, de obra, proyecto, bien o servicio debe contener una relación mínima de documentos y anexos, además de lo que el Ordenador del Gasto considere pertinente.

El informe final debe contener como mínimo:

- Datos completos del contratista y supervisor y/o interventor, según sea el caso (nombre, teléfono, fax, e-mail y dirección).
- Identificación del contrato, de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones que tenga el contrato.
- Relación de la garantía única, (incluye estabilidad de obra, cuando sea necesaria) y certificado de modificación.

En caso de tratarse de un contrato de obra pública, el informe final debe contener además:

- Memoria descriptiva de la ejecución/desarrollo del contrato.
- Actas de terminación, entrega y recibo final de obra, liquidación, pago final, modificaciones, tanto en ítems como en precios unitarios.
- Descripción de los trabajos de especificaciones técnico-constructivas, diseño del pavimento u obra, sección típica de la estructura de diseño, condiciones del subsuelo, situaciones técnicas encontradas, procedimientos aplicados, relación de metas físicas ejecutadas debidamente abscisadas y localizadas.
- Ensayos de laboratorio.
- Registro fotográfico, antes, durante y a la terminación de la obra.
- Original de la bitácora de obra.
- Antecedentes y descripción general de la obra, ubicación, características geológicas, geográficas, topográficas, estructurales, entre otras.
- Proceso de construcción: rendimiento del personal, equipos y materiales utilizados, cantidades de obras ejecutadas, relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas, porcentajes de obra ejecutada y por ejecutar, ensayos realizados.
- Costos de construcción por ítem y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total.
- Actas suscritas.
- Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de las obras.
- Informe final de aspectos ambientales.
- Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del supervisor y/o interventor, o los que en particular sean requeridos por el ordenador del gasto.

PARAGRAFO 4 ELABORACIÓN DE ACTAS

A través de las actas, la supervisión y/o interventoría registrará todos los compromisos, acuerdos o discrepancias que llegaren a surgir entre las partes o sus representantes, relacionadas con la ejecución del contrato. En desarrollo de la supervisión y/o interventoría le corresponde elaborar y suscribir las siguientes actas en los casos en que haya lugar, las cuales deberá presentar y/o suscribir conjuntamente con el Ordenador del Gasto (cuando sea requerido, por tratarse de una condición que altera las condiciones de tiempo, modo, lugar, plazo y valor) para ser remitidas al expediente del contrato.

PARAGRAFO 5 ACTA DE INICIO: Esta acta determina el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento del supervisor y/o interventor, según sea el caso. Ésta deberá ser suscrita entre el contratista y el interventor y/o supervisor, según sea el caso, y no se requiere la suscripción del Ordenador del Gasto. El acta de inicio sólo podrá ser suscrita después de la expedición del acto aprobatorio de las garantías, en el evento de que éstas hayan sido requeridas como requisito para la ejecución contractual, y una vez se le comunique expresamente por parte de la Dirección Técnica Contractual y Administrativa, que se encuentra perfeccionado el contrato.

Por medio de esta acta se hará entrega del sitio de la obra y verificará la efectiva iniciación del proyecto, obra o actividad y si es el caso, se procederá a la actualización de la programación de los trabajos previstos en la propuesta.

Una vez suscrita el acta de inicio deberá informarse a la compañía aseguradora o al garante.

PARAGRAFO 6 ACTAS DE VECINDAD: Es el documento donde se deja consignado el estado actual de las edificaciones, vías y demás elementos existentes en la vecindad directa del proyecto. Cuando el contrato es de obra pública, deberá suscribir con el contratista y propietarios de inmuebles o predios vecinos, las actas de vecindad a que hubiere lugar, antes de dar inicio a los trabajos, complementando estas actas con descripciones o registro fotográfico, si fuere necesario. Estas actas son suscritas por el supervisor y/o interventor y no es necesaria la firma del Ordenador del Gasto.

PARAGRAFO 7 ACTAS DE RECIBO Y PAGO PARCIAL: Previa cuantificación de los trabajos ejecutados por el contratista, elaborará y suscribirá, con base en los cortes periódicos pactados en el contrato, las actas de recibo parcial de obra, suministro o servicios y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista, adjuntando los respectivos soportes.

PARAGRAFO 8 ACTAS DE REAJUSTE (REVISIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS): Documento jurídico – financiero donde, con base en los cuadros para

reajustes automáticos o revisión de precios del contrato, cuando a ello hubiere lugar, se elaboran las actas requeridas, en las cuales conste el valor de éstos y el del acta de recibo correspondiente, la cual será suscrita conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto. En ellas se especificará el ítem a ajustar y se aplicará la ecuación de equilibrio contractual para obtener el valor ajustado.

Se debe seguir el siguiente procedimiento para realizar los reajustes:

PARAGRAFO 9 CONCEPTO: Se considera la revisión de precios como una técnica jurídica que busca mantener la equivalencia económica y las condiciones iniciales del contrato ante las variaciones verificables de costos producidas dentro de una economía inflacionaria y que asegura el cumplimiento del objeto contractual. En tal contexto se hace necesario contar con un método o sistema que permita reconocer fácilmente estas variaciones producidas en los costos de las obras públicas.

La mayor parte de las entidades del Estado adoptan fórmulas matemáticas que hacen parte del clausulado contractual e involucran los diferentes rubros de los insumos y recursos que concurren en la construcción de una obra. Estos rubros son la base del cálculo de la revisión de precios puesto que a nivel estatal o a nivel gremial se informa sobre la variación mensual de costos de los mismos y cuya base matemática está sustentada en cálculos de índices que reflejan los efectos mensuales de la inflación y devaluación.

PARAGRAFO 10 MÉTODOS: “Reajustes Automáticos”, el cual requiere para su aplicación un previo desglose de todos los ítems que hacen parte de la propuesta del contratista y su cálculo corresponde a cantidades porcentuales dentro de la totalidad del valor de la misma. Se establecen coeficientes de participación de dichos ítems, dentro de los cuales se pueden incluir a manera de ejemplo, mano de obra, maderas, cemento, acero, agregados, ladrillo, instalaciones sanitarias, pintura, entre otros.

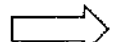
Este procedimiento puede ser aplicado en la etapa precontractual, una vez ha sido adjudicado el contrato y se aplica sobre el formato de resumen de la propuesta o presupuesto presentado por el adjudicatario en donde se han discriminado los costos directos de materiales, equipos y mano de obra para cada precio unitario de ítem de construcción así como los costos indirectos. Como resultado se obtendrá la participación de cada uno de los ítems representados en coeficientes que deberán ser incorporados al contrato principal antes de su suscripción o mediante un contrato adicional u otrosí posteriormente a ésta.

PARAGRAFO 11_“APLICACIÓN DE REVISIONES DE PRECIOS”, con base en un índice total de la construcción que involucra todos los aspectos que hacen parte de una obra y el cual es aplicable especialmente para contratos a precio global. Para éste no hay necesidad de realizar disgregación de coeficientes puesto que la fórmula

4

matemática se aplica directamente sobre el valor del acta o del contrato suscrito. La fórmula matemática es incorporada al texto contractual y corresponde al cálculo de dos operaciones relacionadas entre sí.

Vr (valor de la revisión)

$Vr = VR - Vo$  VR (valor revisado del acta)

Vo (valor del acta que se revisa)

El valor revisado del acta se calculará sobre la siguiente fórmula: $VR = Vo \cdot r / o$, en donde VR es el valor revisado del acta, Vo es el valor del acta a revisar, r es el índice total de la construcción para el mes del acta en revisión y, o es el índice total de la construcción para el mes de suscripción del contrato.

Para la utilización de alguno de los métodos señalados, se deben seguir las indicaciones en la dependencia donde se adelanta el proceso, donde el método será determinado de conformidad con la experiencia en este tipo de contrataciones, a su vez, el procedimiento a seguir dentro de la etapa contractual será:

- Diligenciamiento de documento donde se haga constar las operaciones de cálculo del reajuste o revisión con base en los índices a utilizar para el efecto (Camacol, Dane, Mintransporte, etc.) tanto para la fecha de licitación o suscripción del contrato (Según se haya establecido en el clausulado contractual) como para la fecha del acta de recibo.
- Es condición esencial, para la aplicación de las revisiones o reajustes, el cumplimiento de las fechas establecidas en la programación de obra y flujo de caja presentada por el contratista y aprobada por la entidad, es decir, haber cumplido con la meta mensual de avance de obra.²

PARAGRAFO 12 ACTA DE SUSPENSIÓN: El contratista elaborará la solicitud de suspensión temporal del contrato indicando claramente las circunstancias que le dan lugar y la justificación de la petición. Una vez recibida la comunicación el supervisor y/o interventor deberá dar traslado de esta al ordenador del gasto quien la valorará y de ser aceptada previa proyección del acta, suscribirá la misma conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto. Idéntico procedimiento se seguirá cuando sea la administración quien determine la suspensión del contrato. Copia del acta suscrita deberá ser enviada a la Compañía Aseguradora o al garante, por parte del supervisor y/o interventor, según sea el caso.

PARAGRAFO 13 ACTA DE REINICIO: Superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato y vencido el plazo pactado de suspensión, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, elaborará el acta de reiniciación del contrato la cual será suscrita por éste, el contratista y el ordenador del gasto, dejando

constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato. Copia del acta suscrita deberá ser enviada a la Compañía Aseguradora o al garante, por parte del supervisor y/o interventor, según sea el caso.

PARAGRAFO 14 ACTA DE TERMINACIÓN: Una vez terminado el contrato, por alguna de las causales previstas en la ley o en el acuerdo de voluntades, el supervisor y/o interventor, procederá a elaborar y suscribir con el contratista el acta de terminación.

PARAGRAFO 15 ACTA DE RECIBO DEFINITIVO: El supervisor y/o interventor, procederá a elaborar el acta de recibo definitivo del contrato, en la que se dejará constancia del estado definitivo en que las actividades se recibieron; otorgando la respectiva aprobación de los estudios y diseños, si el contrato es de construcción o diseño, los suministros o los servicios. Mediante la suscripción de ésta acta, el contratista y el supervisor/interventor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

PARAGRAFO 16 ACTA DE PAGO FINAL: Elaborará y suscribirá con el contratista y el ordenador del gasto el acta de pago final del contrato.

PARAGRAFO 17 ACTA DE LIQUIDACIÓN: El supervisor y/o interventor, según sea el caso, verificará con la Dirección Operativa de Contabilidad o la dependencia que realice pagos a proveedores o contratistas la relación de pagos efectuados. Con base en ésta información y la relación del estado en que se recibe los bienes, servicios u obra, constatará el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado y los demás datos que exija el Estatuto Contractual vigente, elaborará y remitirá al ordenador del gasto el proyecto del acta de liquidación del contrato, dentro del mes siguiente a la fecha de suscripción del acta de recibo definitivo. Igualmente deberá verificar que se encuentren al día los pagos a seguridad social y aportes parafiscales, según el caso, así como que las garantías se encuentren actualizadas según lo señalado en el contrato respectivo.

El acta de liquidación deberá ser suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, su trámite estará a cargo del supervisor y/o interventor, y deberá llevar su visto bueno y del Jefe de la Dirección Técnica Contractual y Administrativa.

Si el contratista no se presentare a suscribir el acta de liquidación, o se abstuviere de firmarla, ésta será firmada por el ordenador del gasto, procediendo el abogado asignado a la dependencia a elaborar el proyecto de resolución para la liquidación unilateral. El supervisor y/o interventor, deberá estar dispuesto a atender las aclaraciones que se requieran durante este proceso.

El Contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El acto de liquidación unilateral será notificado según se dispone en el Capítulo V de la Ley 1437 de 2011.

PARAGRAFO 18 ACTAS DE SUMINISTRO O DE OBRA EXTRA O COMPLEMENTARIA: Entendiéndose por obra extra, aquellos trabajos extraordinarios cuya ejecución compete realizar al contratista por ser esenciales e indispensables para cumplir con el desarrollo, ejecución y entrega de los bienes, servicios u obra contratadas y que no forman parte del proyecto inicial. Luego de convenirse los precios entre el contratista y el supervisor o interventor, será suscrita por los mismos con el visto bueno del ordenador del gasto.

PARAGRAFO 19 ACTA DE SUMINISTRO O DE OBRA ADICIONAL: Es el incremento en la cantidad de un ítem inicialmente contratado.

ARTICULO 17 : OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR SEGÚN EL TIPO DEL CONTRATO

Además de lo previsto anteriormente, el supervisor y/o interventor según el caso debe realizar las siguientes obligaciones según el tipo de contrato.

PARAGRAFO 1: EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, ASESORÍAS Y CONSULTORÍAS

- Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente y en condición de trabajador independiente.
- Elaborar el acta de entrega de bienes necesarios para la ejecución de sus obligaciones contractuales y elaborar el acta de recibo de bienes una vez finalice el contrato (equipo de cómputo, teléfono, cámara digital entre otros).
- Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que disponga el supervisor y/o interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión y/o interventoría del contrato.
- Cuando se requiera cambio de equipo, el supervisor y/o interventor, exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones, dentro del plazo que disponga el interventor, de no darse cumplimiento, deberá informar al ordenador del

gasto, para la aplicación de las medidas necesarias, previos los requerimientos a que haya lugar. Así mismo, verificará que el contratista mantenga actualizada una relación diaria del personal y equipo a emplear.

PARAGRAFO 2: EN LOS CONTRATOS DE OBRA

- Visita al sitio de la obra: Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía de quienes realizaron los presupuestos y los diseños con el fin de identificar los requerimientos específicos del proyecto, obra o actividad y poder así conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación, ambientales, de seguridad industrial, etc.

- Ajuste de estudios, diseños, planos: Proponer y coordinar de manera oportuna el ajuste a los diseños y planos generales, así como los detalles indispensables para la ejecución del proyecto. Las modificaciones surgidas, según su complejidad, deben ser coordinadas con el proyectista y demás consultores técnicos o servidores públicos que hayan intervenido en los diseños, quienes deberán realizar los ajustes necesarios para la ejecución.

Establecer que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.

- Vallas: Cuando se requiera, velar por que se cumpla con la colocación de valla de señalización, la cual debe contener identificación del sitio, fecha de inicio y entrega; igualmente debe contener la información que permita identificar al contratista, a la entidad contratante y el costo de la obra, según especificaciones dadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones y por la dependencia encargada del proceso de contratación. Adicionalmente deberá tenerse en cuenta la normatividad vigente sobre uso y manejo del espacio público, en especial sobre instalación y exhibición de vallas y avisos en vía y espacio público.
- Información a la comunidad: Al iniciar el proyecto, el supervisor y/o interventor, debe informar a las organizaciones que representan la comunidad sobre la ejecución del mismo, denotando el alcance y beneficios que reportará para la comunidad.
Si los trabajos afectan el suministro de servicios públicos, el uso de las vías o establecimientos, deberá informarse a los usuarios mediante un aviso en los medios de comunicación, volantes, señalización o cualquier otro medio idóneo, con la suficiente anterioridad por una sola vez. La determinación acerca de quien asumirán los costos que generen las anteriores actuaciones, deberá ser prevista en el correspondiente contrato.

Deberá constatar que se realice la respectiva consulta ante el organismo competente para determinar la existencia de comunidades étnicas asentadas en la

zona de ejecución del proyecto, y en caso tal, acompañar el proceso de consulta previa correspondiente.

- Trámite ante otras entidades: Verificará la presentación de los documentos por parte del contratista ante las entidades de las que se pretenda obtener un permiso o autorización para la ejecución del proyecto: Permisos ante las empresas prestadoras de servicios públicos y/o autoridades de tránsito, etc. o verificar la existencia y vigencia de los que sean requeridos con antelación a la ejecución del objeto contratado.
- Señalización: Exigir y verificar que el contratista coloque y mantenga en su área de trabajo señales de acuerdo a la normatividad vigente y todas aquellas necesarias para garantizar la seguridad a quienes allí laborarán y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra.
- Visita al sitio de la obra en compañía del contratista: Participar al inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.
- Personal Auxiliar: Orientar y programar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de Interventoría de la obra.
- Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta: Cuando se requiera cambio de equipo, el supervisor y/o interventor, exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones, dentro del plazo que disponga el interventor, de no darse cumplimiento, deberá informar al ordenador del gasto, para la aplicación de las medidas necesarias, previos los requerimientos a que haya lugar.
Así mismo, verificará que el contratista mantenga actualizada una relación diaria del personal y equipo a emplear.
- Mediciones Periódicas: Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el diario de medidas, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra.
- Impacto ambiental: Velar por el cumplimiento de las medidas de manejo consagradas en el Estudio de Impacto Ambiental y/o Plan de Manejo del Estudio de Impacto Ambiental, en la resolución de Licencia Ambiental y los pronunciamientos de la autoridad ambiental competente. Para ello debe presentar informes mensuales sobre el avance y cumplimiento del Plan de Manejo del Medio Ambiente. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene al respecto el contratista y demás personas que participen en la ejecución de la obra.

Colaborar con las entidades encargadas del manejo y control de los recursos naturales y del medio ambiente, para prevenir, atenuar o minimizar posibles impactos ambientales que se causen con motivo de la ejecución de las obras, de acuerdo con los estudios ambientales del proyecto.

- **Revisiones técnicas periódicas:** El supervisor y/o interventor, según sea el caso, deberá verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreos, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.
- **Programación de trabajo y flujo de inversiones:** Realizar un control al avance de obra, detectar atrasos, reprogramar, cuantificar los recursos invertidos y visualizar las actividades de ruta crítica. En el momento que se detecten atrasos en la obra, la supervisión y/o interventoría, según sea el caso debe manifestarlos por escrito al contratista, con el fin de se tomen las medidas necesarias para garantizar el total cumplimiento de la programación de la obra.

El supervisor/interventor deberá recomendar al ordenador del gasto, las modificaciones cuando por razones técnicas o según la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador si es del caso.

- **Mayor cantidad de obra y obras adicionales:** Presentar al ordenador del gasto, para el trámite de aprobación y con la anticipación suficiente los estudios que indiquen la realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas. Estos informes corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos.
- **Suscribir, en el evento de presentarse obras extras o adicionales, en forma conjunta con el contratista, actas donde consten los precios para los ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presenten para la aprobación al ordenador del gasto, quien anexará a estos estudios el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Dirección Operativa de Contabilidad y Presupuesto.**

Legalizada la adición del contrato, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente. A su vez, deberá ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de

los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra adicional. Siempre deberá presentarse los documentos suficientes y necesarios que permitan demostrar la solicitud y aprobación de obra extra o adicional.

- **Bitácora:** Registrar, con tinta indeleble, con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel, en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obras", las acciones diarias realizadas en ella, las órdenes, observaciones e instrucciones, el avance de los trabajos, los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la Interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos.
Cada nota en el libro de la obra llevará la fecha y las firmas del supervisor/ interventor y de quien recibe la orden o instrucción.
- **Reuniones Técnicas:** Organizar y realizar periódicamente reuniones de seguimiento, citando al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra, a fin de analizar los temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato y acordar soluciones prácticas y oportunas, así mismo para efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores y evaluar la gestión del proyecto. De lo tratado se dejará constancia en actas, suscritas por los asistentes.
- De manera general verificar que se cuenten con todas las autorizaciones, permisos y/o licencias a que haya lugar según la naturaleza del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

PARAGRAFO 3: EN LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO

- Tramitar y hacer seguimiento a las entregas y recibos conforme a los pedidos y órdenes de suministro que integran el contrato.
- Verificar y controlar cantidades, calidades y demás condiciones y características de los elementos, bienes y/o servicios contratados y que sean entregados.
- Vigilar, controlar y verificar con las diferentes dependencias del Instituto el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida y con el cumplimiento del objeto contractual.
- Verificar permanentemente la calidad de los servicios que se estipule en el contrato.
- Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos respecto del objeto contractual.

- Impartir órdenes al contratista, señalando un término dentro del cual deberá realizar la entrega de elementos que se requieran de manera urgente por parte del Instituto de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.
- En caso de recibirse bienes defectuosos o de mala calidad, proceder dejando constancia escrita de la devolución de los mismos, informando en qué consisten las fallas encontradas y otorgando al contratista un término dentro del cual deberá hacer la entrega de los elementos con la calidad y cantidad indicada en el contrato. La recepción y entrega de los nuevos elementos correrán por cuenta del contratista.
- Realizar de forma aleatoria control de calidad a los bienes suministrados, constatando que los mismos correspondan a las características de los estipulados en el contrato.
- Exigir al contratista que los medios de transporte utilizados para el traslado de los bienes, cumplan con las características y condiciones señaladas en el pliego de condiciones.

PARAGRAFO 4: EN LOS CONTRATOS DE CESIÓN, ADQUISICIÓN, PERMUTA Y ARRENDAMIENTO DE BIENES

- Verificar que previamente conste la autorización expedida por el organismo competente para el efecto, tanto interno como externo.
- Verificar que se cumpla el procedimiento interno establecido, según el caso.
- Revisar los documentos y títulos de propiedad de los bienes.
- Estudiar los certificados de libertad y tradición.
- Verificar la existencia del avalúo de los bienes cuando proceda.
- Verificar que se realicen las ofertas de compra, conforme a lo establecido en la Ley, así como la insinuación y demás trámites legales, propios de la naturaleza del contrato.

PARAGRAFO 5: EN EL DESARROLLO FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Le corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, supervisar y verificar lo relacionado con las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad, lo cual implica tomar decisiones que eviten sobre costos, actividades, bienes, servicios u obras que en desarrollo del contrato se detecten como innecesarios. Se deben atender los siguientes lineamientos:

- Velará porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato, rindiendo los informes por escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.
- El supervisor y/o interventor, según sea el caso, llevará el control del estado financiero del contrato y del registro de las operaciones efectuadas con los fondos

del mismo, así como de las modificaciones financieras que surjan dentro de su desarrollo, requiriendo periódicamente información sobre estos aspectos al contratista.

- Llevará el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato a través de un cuadro de control financiero, en el que describirá las actas financieras que se ha tramitado durante la ejecución del contrato, el monto gastado, la cantidad de presupuesto sobrante y la cantidad de obra (en términos de dinero) que falta por ejecutar.
- Controlará y verificará los rendimientos financieros generados en el contrato y exigirá al contratista el reintegro de los mismos al Instituto.
- Comunicará veraz y oportunamente al ordenador del gasto, la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato.
- Deberá conocer las reservas presupuestales existentes, e informará oportunamente sobre las necesidades de adiciones al valor y al plazo contractual, si es el caso.
- Cuantificará en las órdenes de pago, las labores realizadas durante el período a cancelar, con base en ello, revisará los valores a pagar al contratista.
- Conceptuará respecto a la viabilidad de las modificaciones presupuestales que se presenten durante la ejecución del contrato, cuando las mismas obedezcan a ajustes de precios, imprevistos, entre otros.
- Suscribirá junto con el contratista el Plan de Inversión del anticipo cuando se pacte en el contrato y hará seguimiento a la administración e inversión del mismo, tanto en el caso en que se maneje a través de una fiduciaria o de una cuenta independiente por parte del contratista. Igualmente deberá hacer seguimiento a la amortización del anticipo, según lo establecido en el respectivo contrato.

ARTICULO 18 : FACULTADES DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables por mantener informado al ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

ARTICULO 19: RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR

El marco de actuación del supervisor/interventor debe ceñirse a diversos postulados legales, que denotan su responsabilidad.

Los supervisores/Interventores responderán en materia penal, disciplinaria, fiscal y patrimonial, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño

o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

PARAGRAFO 1: RESPONSABILIDAD PENAL

El Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) consagra varias conductas, referidas al régimen contractual, que entrañan sanciones de carácter penal, estableciendo en el CAPITULO CUARTO los delitos relacionados con la celebración indebida de contratos, estos son:

Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades. El servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Art. 408 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

Interés indebido en la celebración de contratos. El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Artículo 409 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

Contrato sin cumplimiento de requisitos legales. El servidor público que por razón del ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Artículo 410 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

Acuerdos Restrictivos de la Competencia: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para contratar con entidades estatales por ocho (8) años. (Artículo 410 A. adicionado por el Art. 27 de la Ley 1474 de 2011).

Así mismo, el Código Penal Colombiano, establece el CAPITULO QUINTO, otro delito en el que pueden incurrir los servidores públicos en general, y los supervisores y/o interventores en particular, este es, el denominado tráfico de influencias.

Tráfico de influencias de servidor público. El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años, multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años. . (Art. 411 del Código Penal modificado por el artículo 33 y el artículo 134 de Ley 1474 de 2011)

Otros delitos en los que puede incurrir el supervisor y/o interventor: Se encuentran consagrados en los siguientes artículos del Código Penal Colombiano:

Enriquecimiento ilícito. (Artículo 412, modificado por el artículo 29 y el artículo 33 de Ley 1474 de 2011).

Prevaricato por acción. (Artículo 413, modificado por el artículo 33 Ley 1474 de 2011).

Prevaricato por omisión. (Artículo 414, modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

Abuso de autoridad por acto arbitrario e injusto. (Artículo 416).

Abuso de autoridad por omisión de denuncia. (Artículo 417).

Revelación de secreto. (Artículo 418).

Utilización de asunto sometido a secreto o reserva (Artículo 419).

Utilización indebida de información oficial privilegiada. (Artículo 420).

Utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública. (Artículo 431).

Utilización indebida de influencias derivadas del ejercicio de función pública. (Artículo 432).

Igualmente, los supervisores y/o interventores deberán abstenerse de incurrir en las conductas tipificadas en el CAPITULO TERCERO del Código Penal, en los artículo 286 a 296 (Falsedad ideológica en documento público, falsedad material en documento público ,obtención de documento público falso, falsedad en documento privado, uso de documento falso, destrucción, supresión u ocultamiento de documento público,

destrucción, supresión u ocultamiento de documento privado, falsedad para obtener prueba de hecho verdadera y falsedad personal).

PARAGRAFO 2: RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

De conformidad con lo establecido por el artículo 44 de la Ley 1474 de 2011, nuevo Estatuto Anticorrupción el régimen disciplinario, también se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales, dicha disposición modificó el artículo 53 de la Ley 734 de 2000 "Código Disciplinario Único"

La Ley 1474 de 2011 artículo 84, modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2000, estableciendo como Falta Gravísima en las que pueden incurrir los interventores y supervisores, las siguientes:

- No exigir, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
- Certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- Omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

Para el caso de las interventorías adelantadas por funcionarios públicos, se aplica el régimen de prohibiciones y de sanciones a que está sujeto todo empleado público.

Así mismo, la Ley 1474 de 2011 artículo 45 modificó el numeral 11 del artículo 55 de la Ley 734 de 2002, estableciendo cuáles de las conductas en las que pueden incurrir los interventores, constituyen faltas disciplinarias gravísimas.

El régimen disciplinario establece como faltas gravísimas, las siguientes:

- 1) Realizar cualquier conducta consagrada en la ley como delito sancionable a título de dolo, cuando se cometa en razón con ocasión o como consecuencia de la función o cargo, o abusando del mismo.
- 2) Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales; Incrementar injustificadamente el patrimonio, directa o indirectamente, en favor propio o de un tercero, permitir o tolerar que otro lo haga.
- 3) Asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación o que afecten vigencias futuras, sin contar con las autorizaciones pertinentes.

- 4) Celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de autonomía respecto del contratista, salvo las excepciones legales
- 5) Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que esté incurso en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.
- 6) Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley.
- 7) Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello.
- 8) Dar aplicación a la figura de la Urgencia Manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley.
- 9) No exigir, el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- 10) Dar lugar a la configuración del silencio administrativo positivo. En éste caso debe recordarse que la Ley 80 de 1993 permite la configuración del mismo cuando no se ha dado respuesta a una petición de un contratista dentro de los tres meses siguientes a su presentación.
- 11) Influir en otro servidor público, prevaleciéndose de su cargo o de cualquier otra situación o relación derivada de su función o jerarquía para conseguir una actuación concepto o decisión que le pueda generar directa o indirectamente beneficio de cualquier orden para sí o para un tercero.
- 12) Igualmente, ofrecerse o acceder a realizar la conducta anteriormente descrita. Igualmente, para los particulares que cumplan labores de interventoría en los contratos estatales, desarrollando una actividad a favor del estado.
- 13) Realizar una conducta tipificada objetivamente en la ley como delito sancionable a título de dolo, por razón o con ocasión de las funciones.

- 14) Actuar u omitir, a pesar de la existencia de causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses establecidos en la Constitución o en la ley.
- 15) Desatender las instrucciones o directrices contenidas en los actos administrativos de los organismos de regulación, control y vigilancia o de la autoridad o entidad pública titular de la función.
- 16) Apropiarse, directa o indirectamente, en provecho propio o de un tercero, de recursos públicos, o permitir que otro lo haga; o utilizarlos indebidamente.
- 17) Ofrecer u otorgar dádivas o prebendas a los servidores públicos o particulares para obtener beneficios personales que desvien la transparencia en el uso de los recursos públicos.
- 18) Abstenerse de denunciar a los servidores públicos y particulares que soliciten dádivas, prebendase cualquier beneficio en perjuicio de la transparencia del servicio público.
- 19) Ejercer las funciones con el propósito de defraudar otra norma de carácter imperativo.
- 20) Abusar de los derechos o extralimitarse en las funciones. Estas faltas son sancionables a título de dolo o culpa, y se sancionan con multa de diez a cien salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la comisión del hecho y, concurrentemente según la gravedad de la falta, inhabilidad para ejercer empleo público, función pública, prestar servicios a cargo del Estado, o contratar con este de uno a veinte años. Cuando la conducta disciplinaria implique detrimento del patrimonio público, la sanción patrimonial será igual al doble del detrimento patrimonial sufrido por el Estado. Cuando la prestación del servicio sea permanente y la vinculación provenga de nombramiento oficial, será de destitución e inhabilidad de uno a veinte años.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto por el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 "El servidor público que sin justa causa deje de verificar el pago de los aportes a debidos por el contratista al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos antes dichos, incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente"

PARAGRAFO 3 : RESPONSABILIDAD FISCAL

Los deberes establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, constituyen verdaderas obligaciones fiscales y por ende, su inobservancia puede dar lugar a la imposición de sanciones fiscales.

Al contratarse se dispone de recursos públicos, además de recibirse bienes y servicios cuya calidad y funcionamiento deben ser constatados por los responsables del erario.

Esta responsabilidad se desprende entonces de las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicas que causen daño a los contratistas, caso en el cual la entidad debe pagar el daño emergente y el lucro cesante. (Ley 610 de 2000).

PARAGRAFO 4: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL:

Adicionalmente, a las responsabilidades en materia penal, disciplinaria y fiscal antes señaladas, los supervisores e interventores, puede ser sometidos a la llamada Acción de Repetición, para los casos en los que se condene a la Entidad, como consecuencia de una acción u omisión de éste, y del mismo modo, ser llamado en garantía, cuando sin que exista la condena, exista una demanda en contra de la Entidad. (Ley 678 de 2001 y artículo 90 de la Constitución Política).

ARTICULO 20: RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Además de la inhabilidades e incompatibilidades de carácter constitucional o legal, que sean aplicables en cada caso particular, los supervisores e interventores que incumplan el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, quedarán inhabilitados para contratar con el Estado.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

Así mismo, quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos ó su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consaguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.

ARTICULO 21: RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE SUPERVISORES E INTERVENTORES Y OTROS SERVIDORES PÚBLICOS

Establece el parágrafo 3º del artículo 84 del Estatuto Anticorrupción, que SERÁN SOLIDARIAMENTE RESPONSABLES de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, por los daños que le sean imputables.

1) El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

2) El ordenador del gasto, cuando sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

ARTICULO 22: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se encuentra establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012:

PARAGRAFO 1: LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO ENTRE LAS PARTES

Conforme con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el Instituto en cabeza del ordenador del gasto, el supervisor/interventor y el contratista liquidarán de mutuo acuerdo los contratos dentro del término fijado en el correspondiente pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. Si no se hubiere pactado un término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, o a la expedición del acto que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que lo disponga. Con base en la revisión y análisis efectuados, el Interventor o Supervisor del contrato proyectará el acta de liquidación, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar para poder declararse a paz y salvo.

PARAGRAFO 2 LIQUIDACIÓN UNILATERAL

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previo requerimiento que realice el Instituto para tal efecto, o cuando las partes no lleguen a un acuerdo total sobre su contenido, el Instituto tiene la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato de forma bilateral o por mutuo acuerdo.

Se requiere para proceder a proferir el acto administrativo de cómo mínimo dos comunicaciones enviadas a la dirección de notificaciones del contratista, de las cuales deberá dejarse constancia en el expediente. En la última de ellas se le mencionará de manera expresa que se procederá a la liquidación unilateral si no se presenta en un tiempo prudencial que deberá ser determinado por el Instituto en tal comunicación.

Contra el Acto Administrativo que ordena la liquidación unilateral procede el recurso de reposición.

La notificación del acto administrativo se realizará según las normas de la Ley 1437 de 2011.

Si no se procediere a efectuar la liquidación del contrato dentro de éste período, antes del vencimiento, el supervisor o interventor deberá exigir al contratista la ampliación de la garantía.

En el evento de resultar sumas de dinero a favor del Instituto y a cargo del contratista, el Acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

PARAGRAFO 3 LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Si vencido el plazo anteriormente establecido (esto es, los dos (2) meses para liquidación unilateral) no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011, esto es, cualquiera de las partes podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar. En caso de optar por la liquidación vía judicial, el supervisor y/o interventor deberá remitir toda la documentación pertinente a la Dirección Técnica Contractual y Administrativa.

ARTICULO 23: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

El artículo 68 de la Ley 80 de 1993 exhorta a las entidades estatales y a los contratistas para que busquen la manera de solucionar de manera ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Agrega, la disposición, que para el efecto acudirán a los mecanismos de solución previstos a la ley y a la conciliación, amigable composición y transacción.

La solución de controversias puede empezar por la posibilidad de regular en el contrato mismo, el procedimiento de arreglo directo, donde las partes acuerdan mecanismos para resolver de manera directa las controversias. En caso de no llegarse a un acuerdo, las partes pueden optar por acudir al mecanismo de la Conciliación prejudicial ante el Agente del Ministerio Público, la cual debe ser ratificada por el Tribunal Administrativo del lugar.

Por su parte del artículo 70 de la misma ley, establece la posibilidad de incluir en el contrato la Cláusula Compromisoria que consiste en someter a decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación. Cuando dicha cláusula no se hubiera pactado, cualquiera de las partes puede solicitar la suscripción de un Compromiso para la convocatoria de un Tribunal de arbitramento (Artículo 71 ibídem).

Como otro mecanismo de solución de conflictos el artículo 74 , establece que se podrá pactar que las diferencias de carácter exclusivamente técnico, se sometan al criterio de expertos designados directamente por ellas o al parecer de un Organismo Consultivo del Gobierno, al de una asociación profesional o a un centro docente universitario o de enseñanza superior.

ARTICULO 24: REFORMA, DEROGACIÓN, Y AJUSTES DEL MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA

La vigencia del presente manual de supervisión e Interventoría será a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias. El mismo será adoptado mediante Resolución de Gerencia expedida por el Gerente General del Instituto, quien conservará siempre la facultad de modificarlo y/o derogarlo.

Será labor de la Dirección Técnica Contractual y Administrativa adscrita a la Secretaria General del Instituto, el permanente seguimiento a la expedición, modificación o derogatoria de las normas del orden nacional que regulan y reglamentan el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en aras de mantenerlo actualizado y velar por que las actuaciones del Instituto en materia contractual, se ajusten a derecho.

La publicidad del manual de contratación y sus modificaciones se realizará a través de la página web de la entidad www.idea.gov.co, así como de su divulgación a través de los medios electrónicos internos del Instituto.

ARTICULO 25: GLOSARIO

ACTA. Documento que suscriben el contratista y el interventor o supervisor, cuyo objeto es dejar constancia de un acto contractual o describir lo tratado en una reunión o visita, mencionando los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas y el plazo para su ejecución. Las mismas deben numerarse siguiendo el respectivo orden cronológico.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL. Conjunto de tareas realizadas en el tiempo comprendido entre la suscripción del acta de inicio y al acta de liquidación, una vez cumplido el objeto contractual.

ADICIÓN CONTRACTUAL. Acuerdo celebrado entre el IDEA y el contratista para ampliar el valor de un contrato, cuando se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.

AMPLIACIÓN: Hace referencia a una extensión en el tiempo (plazo o término del contrato) que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato. Esta categoría de modificación contractual, no conlleva necesariamente al cambio de las

directos del mismo. Dependen de la naturaleza de cada contrato y constituyen el alea del negocio, es decir los riesgos normales en que incurre el contratista.

ÍTEM NO PREVISTO: Actividad complementaria a la inicialmente contratada, que surge durante la etapa de ejecución y es indispensable para cumplir con el objeto contratado. Deberá ejecutarse previo análisis, estudio y aprobación del precio unitario, y previa suscripción de la adición correspondiente.

MULTA. La multa en los contratos estatales tiene por objeto apremiar al Contratista al cumplimiento de sus obligaciones, mediante la imposición de una sanción de tipo pecuniario en caso de mora o incumplimiento parcial. Su imposición unilateral por las autoridades estatales se asocia normalmente a las necesidades de dirección del contrato y de aseguramiento de los intereses públicos.

OTROSÍ. Documento que se hace a un contrato o convenio para modificarlo, ya sea adicionando o suprimiendo estipulaciones en él contenidas.

PAGO ANTICIPADO. Es un pago realizado a favor del contratista para la ejecución del contrato, al que se le efectúan las retenciones que ordena la ley por concepto de impuestos que graven dicho ingreso. Como es un pago anticipado, el contratista no tiene que reintegrarlo a medida que se ejecute el contrato. El valor del pago anticipado en ningún caso puede superar el 50% del valor total del Contrato.

PLAZO. Período comprendido entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término para la ejecución del contrato o de una de las etapas del contrato.

PRÓRROGA: Acuerdo celebrado entre el contratante y el contratista para ampliar el plazo de ejecución de un contrato.

PROVEEDOR. Persona natural o jurídica con quien se suscribe un contrato de Suministro.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RP). Monto de recursos que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la Ley, y que correspondan o desarrollen el objeto de la apropiación afectada en forma definitiva, garantizando que no será desviada a ningún otro fin. Se debe indicar claramente el valor y el tiempo de ejecución del compromiso.

REVERSIÓN. En los contratos de explotación o concesión de bienes estatales se pactará que, al finalizar el término de la explotación o concesión, los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasen a ser propiedad de la entidad contratante, sin que por ello ésta deba efectuar compensación alguna. (Art. 19)

SUSPENSIÓN. Interrupción por un tiempo determinado de la ejecución del contrato.

TERMINACIÓN UNILATERAL. Una más de las cláusulas excepcionales, contenida en el artículo 17 del mismo ordenamiento, así: La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los eventos consignados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

UNIÓN TEMPORAL: Asociación de dos o más personas, las cuales en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

VALOR FINAL DEL CONTRATO. Resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo los reajustes.

