



GUÍA PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS

BOGOTÁ, FEBRERO DE 2022

CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE.....	4
3.	MARCO LEGAL.....	5
4.	DEFINICIONES.....	5
5.	DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	6
5.1.	Supervisión.....	7
5.2.	Interventoría.....	8
5.3.	Concurrencia de la interventoría y la supervisión.....	9
6.	DESIGNACIÓN Y CAMBIO DE SUPERVISIÓN.....	9
6.1.	Pautas para la designación y cambio de supervisión.....	9
7.	DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR.....	11
8.	FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	12
8.1.	Controlar.....	12
8.2.	Vigilar.....	13
8.3.	Verificar.....	13
8.4.	Prevenir.....	13
8.5.	Exigir.....	14
8.6.	Recomendar.....	14
8.7.	Informar.....	14
8.8.	Evaluar.....	14
8.9.	Impulsar.....	15
9.	OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.....	15
9.1.	Obligaciones generales.....	15
9.2.	Obligaciones Administrativas.....	17
9.3.	Obligaciones Técnicas.....	18
9.4.	Obligaciones Financieras.....	19
9.5.	Obligaciones Legales.....	20
10.	PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORÍA.....	20

11.	RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES	21
11.1.1.	Responsabilidad Penal.....	21
11.1.2.	Responsabilidad Disciplinaria.....	22
11.1.3.	Responsabilidad Fiscal.....	22
11.1.4.	Repetición y Llamamiento en garantía	23
12.	IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES, DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y DELEGACIONES EN EL TRÁMITE SANCIONATORIO	23
13.	RECOMENDACIONES FRENTE A LOS RIESGOS	24
14.	ADOPCIÓN DE LA GUÍA PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	24
15.	DOCUMENTOS RELACIONADOS	24
16.	CONTROL DE CAMBIOS	25

1. OBJETIVO

Esta guía pretende definir las instrucciones necesarias para llevar a cabo la supervisión e interventoría de contratos y convenios, como herramienta de consulta de los supervisores o interventores con los objetivos de:

- a) Orientar la supervisión/interventoría hacia el adecuado seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento de su objeto y de las obligaciones, en todas las etapas del ciclo de gestión contractual.
- b) Contribuir a la prevención de hechos u omisiones que conlleven el riesgo litigioso y la afectación de los bienes e intereses de la Agencia Nacional Digital.
- c) Facilitar la toma de decisiones relacionadas con la ejecución, control y seguimiento de convenios o contratos.
- d) Contribuir a la oportuna y correcta liquidación de los contratos o convenios.
- e) Aportar elementos de juicio para la solución de problemas relacionados con la supervisión o interventoría de convenios o contratos.

2. ALCANCE

Como herramienta de consulta, esta guía no reemplaza ni condiciona el cumplimiento de la ley ni de la reglamentación vigente aplicables a la actividad y a los contratos o convenios sobre los que se realiza dicha actividad. Por cuanto su contenido es útil y aplicable para el seguimiento que se realiza sobre todo convenio o contrato independientemente de su naturaleza, objeto y régimen aplicable, sin perjuicio de que algunas recomendaciones, pautas o lineamientos puedan aplicarse solo a algún tipo de convenio o contrato, conforme a las normas, reglamentos y procedimientos que se hayan adoptado.

Este documento abarca diversos aspectos generales en torno a la supervisión e interventoría de convenios o contratos. No obstante, se hace una mayor referencia a la supervisión por ser la modalidad de vigilancia contractual que realiza directamente la entidad a través de sus Subdirecciones y colaboradores.

La interventoría se realiza de acuerdo con los mismos parámetros, pero con arreglo a los términos y condiciones que se establezcan en el contrato que se celebre con ese objeto. Por tanto, en el alcance de esta guía debe tenerse en cuenta que las pautas relativas a la supervisión son aplicables a la interventoría en el aspecto técnico del control, seguimiento y vigilancia, y en lo demás, cuando el contrato de interventoría incluya en su objeto el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico del convenio o contrato, es decir, cuando se trate de interventoría integral.

3. MARCO LEGAL

La guía para la supervisión e interventoría de contratos y convenios en la Agencia Nacional Digital se desarrolla en el marco de la legislación vigente en materia de contratación. Por tanto, tendrá como referente normativo el marco legal establecido en el Manual de contratación de la AND.

4. DEFINICIONES

A continuación, se relacionan las principales definiciones que deben ser de conocimiento y manejo de los supervisores e interventores:

- a) **Acta de inicio:** Documento suscrito por el Supervisor y/o Interventor, según el caso, y el Contratista, en el cual se estipula la fecha a partir de la cual se inicia la ejecución del Contrato y, por ende, comienza a contarse el plazo para el cumplimiento recíproco de las obligaciones adquiridas.
- b) **Acta de suspensión:** Es el documento mediante el cual la Entidad y el contratista acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que impiden la ejecución de este.
- c) **Acta de reinicio:** Es el documento mediante el cual se da por terminada la suspensión del contrato por haberse superado las situaciones que le dieron origen y se ordena la reiniciación de las actividades. Este documento será firmado por el contratante y el contratista. El contratista se obliga a actualizar la garantía única.
- d) **Acta de recibo final:** Documento mediante el cual el supervisor o interventor y el contratista declaran que el contrato se ha cumplido de acuerdo con lo pactado, registrándose las cantidades de obra, bienes o servicios recibidos.
- e) **Acta de liquidación del contrato:** Documento final mediante el cual el contratista hace entrega y el supervisor o interventor recibe a satisfacción lo estipulado en el objeto del contrato y donde consta el valor inicial y final ejecutado más los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo. Este documento deben firmarlo ordenador del gasto con visto bueno del supervisor del contrato y contratista o representante legal.
- f) **Anticipo:** Es aquella entrega de recursos ligados al contrato que tiene como propósito facilitar al contratista la financiación de los bienes, servicios y obras que se le han encargado con ocasión al contrato, a través del préstamo de recursos que conservan su carácter público u oficial.

- g) Contrato:** Acuerdo de voluntades mediante el cual se crean obligaciones, regulado en el Código Civil Colombiano. En este acuerdo se fijan el objeto, plazo, cuantía, forma de pago, garantías, obligaciones de las partes, resolución de conflictos, liquidación, y en general, las reglas que rigen la naturaleza del contrato celebrado.
- h) Hecho cumplido:** El reconocimiento de hechos cumplidos corresponde a aquellas actividades, bienes o servicios adquiridos por una Entidad Estatal sin causa jurídica, como el contrato. Los hechos cumplidos se configuran: i) cuando se adquieren obligaciones sin que medie soporte legal que los respalde, ii) cuando existiendo un contrato, se inicia la ejecución sin que se cumplieran los requisitos necesarios para que proceda y iii) cuando en la ejecución de un contrato se adicionan bienes o servicios no incluidos desde el inicio.
- i) Plazo:** Es el término de ejecución en el cual se deben realizar ciertas actuaciones y procedimientos necesarios para el proceso contractual.
- j) Plazo de ejecución:** Es el periodo dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por las partes de un contrato.
- k) Póliza:** Contrato expedido por una compañía de seguros y que se exige en los contratos con el fin de garantizar las obligaciones del Contratista y así prever los riesgos asociados al contrato.

5. DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

De acuerdo con la definición legal de supervisión e interventoría que se encuentra en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión o interventoría es el seguimiento que consiste en la vigilancia permanente de la correcta ejecución del objeto y obligaciones de los convenios y contratos, con la finalidad de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y preservar la transparencia de la actividad contractual.

La vigilancia contractual tiene propósitos de seguimiento y control a la acción de las partes en el convenio o contrato, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo y contribuir a la cabal ejecución y satisfacción de las necesidades que lo justificaron y lograr los fines que se propusieron, asegurando especialmente los intereses de la entidad.

Es deber de la Agencia Nacional Digital asegurar que en todos los contratos y/o convenios que suscriba y le corresponda controlar y vigilar, cuenten con un supervisor/interventor, incluso y especialmente en

aquellos que deban ejecutarse al interior de ella. La vigilancia del convenio o contrato a través de la supervisión/interventoría comprende todas las actividades necesarias para la coordinación y control sobre los diferentes aspectos que inciden en el normal desarrollo de los contratos (independientemente de cómo estos se denominen, su naturaleza u objeto) y cualquier clase de convenio, que sea suscrito por la Agencia, de acuerdo con las delegaciones que estén vigentes al respecto.

Será responsabilidad del supervisor del contrato o del área en donde surgió la necesidad de la contratación, velar porque el contratista cumpla con los compromisos que hayan quedado incluidos en los documentos que hacen parte integral del contrato.

El seguimiento al cumplimiento de pólizas de los contratos estará a cargo de la Subdirección Jurídica de la AND.

La Subdirección Administrativa y Financiera estará a cargo del pago de las obligaciones que se consignen en las actas de liquidación o los saldos por pagar de los contratos y el supervisor del contrato realizará el correspondiente seguimiento.

5.1. Supervisión

Se habla de supervisión, cuando el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico lo ejerce la misma entidad porque no requiere conocimientos especializados. La supervisión es ejercida a través de las áreas de la AND.

El supervisor puede identificarse en los estudios previos, en el pliego de condiciones de los procesos, en la cláusula de supervisión del contrato, o puede ser designado por el Director de la Agencia Nacional Digital con función o delegación contractual.

Por lo anterior, la designación del supervisor podrá realizarse en la minuta del contrato teniendo en consideración las calidades personales de formación, experiencia e idoneidad del designado y las características propias del objeto del contrato y sus obligaciones.

El supervisor iniciará su actividad una vez tenga conocimiento formal de su designación, es decir, desde que se conozca la minuta del contrato, estudio previo o desde que se le notifique esta circunstancia a través de la Subdirección Jurídica.

El supervisor, en ejercicio de su función está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Será responsabilidad del supervisor enviar los documentos soporte de la ejecución de cada contrato o convenio a la Subdirección Jurídica, para que se incorpore la información recibida al expediente físico y/o digitalizado. Es obligatorio para el supervisor que sus requerimientos o solicitudes queden por escrito.

La AND puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la supervisión de los convenios y/o contratos. En ningún caso el supervisor del contrato podrá, por cuenta propia, cambiar o asignar la supervisión del convenio o contrato para asignarla a otro subdirector o contratista de la Entidad.

NOTA: Dada la importancia de la función de supervisión, la cual se debe ejercer desde el perfeccionamiento y cumple actividades hasta la liquidación y el vencimiento de los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento (cuando esté previsto el deber de dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación), la designación del supervisor debe ser oportuna, por lo tanto, por ningún motivo se puede iniciar a la ejecución de un contrato sin la designación de un supervisor o interventor.

5.2. Interventoría

Se habla de interventoría, cuando el seguimiento técnico lo realiza una persona natural o jurídica que contrata la AND porque se requiere un conocimiento especializado en la materia, lo exige la Ley o se justifica por la complejidad o extensión del contrato o convenio.

La interventoría puede incluir en su objeto el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del convenio/contrato. Respecto de un mismo convenio o contrato no concurren las funciones de supervisión e interventoría, pero excepcionalmente la AND puede dividir la vigilancia del contrato o convenio; en este caso deberá indicarse las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás se entenderán a cargo del supervisor.

Así mismo, también puede requerirse la interventoría porque la ley lo exija; por ejemplo, es obligatorio que en todo contrato de obra celebrado como resultado de un proceso licitatorio se contrate una persona independiente de la entidad para ejercer el control, vigilancia y seguimiento en la ejecución de estos contratos. A su vez, el contrato de interventoría será objeto de supervisión.

5.3. Concurrencia de la interventoría y la supervisión

Por regla general, las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato o convenio. Sin embargo, en caso de que sea necesario, la Agencia Nacional Digital puede determinar que la vigilancia del convenio/contrato principal se realice de manera conjunta entre un supervisor y un interventor, caso en el cual en el contrato de interventoría deben indicarse las actividades técnicas a su cargo y si es el caso, las demás que se le asignen contractualmente.

De esta manera, deben poder diferenciarse las actividades de vigilancia que quedan a cargo del interventor y las que se entienden a cargo del supervisor, evitando en todo caso la duplicidad de funciones. En estos casos, en la designación que se haga al supervisor del convenio o contrato se especificará el tipo de seguimiento que debe hacer a la ejecución contractual, con el fin de que conozca las actividades propias de la supervisión y las que van a ser ejercidas por la interventoría.

6. DESIGNACIÓN Y CAMBIO DE SUPERVISIÓN

El supervisor podrá ser designado directamente por SECOP II, en el texto de los estudios previos, contrato y/o convenio; de no existir mención expresa, se designará por el Director de la AND con el apoyo de la Subdirección Jurídica.

El cambio de supervisión será realizado por el Director de la AND con el apoyo de la Subdirección Jurídica y podrá ser comunicado mediante memorando.

Cuando se requiera adelantar un cambio de supervisión con modificación contractual por las condiciones particulares y concretas del contrato y/o convenio, la subdirección, área o persona solicitante deberá presentar un escrito al Ordenador del Gasto con copia a la Subdirección Jurídica, indicando las razones que justifican la modificación del supervisor actual y el cargo de quien asumirá la supervisión. Si se considera viable, se realizará el respectivo trámite e informará a través de memorando la nueva designación de supervisor, a quien recibe y a quien entrega la supervisión.

6.1. Pautas para la designación y cambio de supervisión

En relación con la designación y cambio del supervisor, se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

- a.** La calidad de supervisor se adquiere una vez la designación se realice por SECOP II o se comunique por escrito y comienza a ejercerse desde el perfeccionamiento del contrato con la verificación del cumplimiento de los requisitos para su ejecución.

- b.** Cuando la supervisión sea designada a un cargo en específico, será ejercida por quien ocupe ese cargo. Si hay cambios en la titularidad del cargo, quien reemplace al profesional en el ejercicio de ese cargo asumirá la supervisión de los contratos o convenios. Por tanto, los contratos o convenios asignados para supervisión deben mencionarse en el acta de informe de gestión.
- c.** La solicitud de designación, cambio de supervisión o de apoyo a la supervisión deberá acompañarse de un informe suscrito por el supervisor actual que evidencie el efectivo ejercicio de su labor y con corte a la fecha de la solicitud; éste será entregado al nuevo supervisor designado para que proceda a verificarlo con el expediente contractual, con el fin de que haga los requerimientos que considere necesarios a su antecesor antes de que rinda su primer informe.
- d.** La falta de documentación sobre el contrato o convenio que sea pertinente para el cumplimiento de la función de supervisión no será razón para rechazar la designación. En estos casos se recibirá el contrato o convenio y se dejará constancia de dicha situación con copia a la Dirección y a la Subdirección Jurídica, según corresponda con las delegaciones del caso, a efecto del inicio de las actuaciones legales a que haya lugar.
- e.** En caso de faltas absolutas o temporales del supervisor, la función deberá asumirla quien tenga a cargo el deber de designarlo, es decir, la Dirección de la AND, quien podrá asignar un nuevo supervisor al contrato o convenio.
- f.** Cuando un contratista que apoya la supervisión de contratos se retire de la entidad, deberá notificar a la Dirección o Subdirección Jurídica, según corresponda con las delegaciones del caso, con mención expresa del convenio o contrato supervisado e indicando quién lo reemplazará en las actividades de apoyo a la supervisión, con el fin de realizar la correspondiente designación de acuerdo con el procedimiento descrito en esta guía. La mención expresa a que se hace referencia puede realizarse en la solicitud de terminación anticipada del contrato, en caso de que aplique.
- g.** El supervisor o apoyo a la supervisión, se designará de la planta de personal de la Entidad o sus contratistas, toda vez que la supervisión podrá ser apoyada por contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios¹.
- h.** En el caso del apoyo a la supervisión en cabeza de contratistas, debe constar como una obligación expresa en el contrato de prestación de servicios profesionales respectivo.

¹ Ley 1474 de 2011 artículo 83.

- i. En caso de requerirse supervisiones compartidas debido a la caracterización y especificidad del alcance contractual, se deben definir al momento de la designación las obligaciones que se fijan a cada uno y las actividades de seguimiento que queden respectivamente a su cargo.
- j. La designación del supervisor es de forzosa aceptación, salvo por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente motivado y autorizado por el ordenador del gasto o se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

7. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR

La contratación de la interventoría debe ser planeada y oportuna, de manera que se permita una adecuada labor de seguimiento sobre el contrato/convenio que será objeto de vigilancia.

La Agencia Nacional Digital, de conformidad con lo establecido en sus estatutos y la normatividad aplicable, debe contratar interventoría cuando:

- I. La ley prevea que el contrato deba contar con interventoría (por ejemplo, contrato de obra pública resultado de licitación)
- II. Esté justificado por su extensión o complejidad.
- III. Esté justificado porque su seguimiento requiera un conocimiento especializado.

La interventoría es una especie del contrato de consultoría; por esta razón, el interventor será una persona natural o jurídica contratada para ese fin, y como contratista, para su selección debe observarse el régimen legal aplicable a la contratación.²

Tanto en la etapa de planeación del proceso de contratación principal como en la de selección de la interventoría, la Subdirección encargada debe prestar especial atención para coordinar los plazos de acuerdo con las necesidades y asegurar que, al momento de iniciar la ejecución del contrato principal, ya se haya seleccionado y contratado el interventor.

La correcta sincronización de la contratación es importante para asegurar la existencia de la interventoría durante la selección del contratista (si está previsto que la interventoría cumpla funciones en esta etapa)

² En lo que respecta a la AND en sus procesos contractuales sometidos al régimen del estatuto general de contratación de la administración pública, se debe seleccionar al interventor a través de un concurso de méritos, salvo que el presupuesto del contrato principal corresponda a la mínima cuantía, caso en el cual esta debe ser la modalidad utilizada. No obstante, debe tenerse presente la normativa vigente en materia de contratación pública.

y durante el plazo de ejecución (porque en esta etapa se realizan las principales actividades de seguimiento y control al cumplimiento del objeto y de las obligaciones).

Por esta razón, conviene que al inicio de la ejecución ya se cuente con la interventoría, para asegurar el completo seguimiento a esta fase contractual.

Es importante también que al planear el contrato de interventoría se prevea lo necesario para garantizar su acompañamiento durante la fase de liquidación, tanto por las actividades que le corresponde ejecutar a la interventoría en esta etapa como por la eventual revisión de conceptos e informes que deba realizarse por las observaciones que se presenten, para llevar a cabo la liquidación bilateral o unilateral.

Por otra parte, el Director de la AND con el apoyo de la Subdirección Jurídica debe designar un supervisor del contrato de interventoría.

En relación con el cambio de interventoría debe anotarse que es menos probable que ocurra, en vista de que para la interventoría se ha adelantado un proceso contractual, cuyas condiciones de plazo han sido determinadas a partir del contrato principal. No obstante, en caso de presentarse un cambio de interventoría, debe observarse que este se dará por la terminación y liquidación del contrato de interventoría y requerirá la suscripción de uno nuevo, previo proceso de selección conforme a la normativa vigente.

8. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Las siguientes facultades deben ser atendidas por el supervisor y el interventor, dentro de lo que a cada uno le compete, en el evento de coexistir ambas en un mismo contrato/convenio y, en el caso del interventor, sin perjuicio de las obligaciones y otras facultades que eventualmente se hayan pactado en el respectivo contrato de interventoría:

8.1. Controlar

Con el propósito de constatar si el contrato/convenio se está ejecutando conforme a las especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas y presupuestales inicialmente fijadas, el supervisor/interventor debe adelantar actividades periódicas de verificación, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución contractual se ajusta a lo pactado, teniendo en cuenta la periodicidad que se requiera de acuerdo con el contrato/convenio, y la que se desprenda de los informes, pagos u otros trámites en los que le corresponda rendir concepto.

8.2. Vigilar

El supervisor/interventor debe conocer y actuar directa y diligentemente frente a toda situación o circunstancia que requiera su verificación dentro de la ejecución del contrato/convenio. Por tanto, debe realizar revisiones periódicas al cumplimiento de las obligaciones del contrato o convenio, así como solicitar informes o la documentación necesaria que le permita advertir cualquier situación específica. Así mismo, debe rendir oportunamente los conceptos que se requieran para las modificaciones contractuales, vigilar su legalización e impulsar la liquidación del contrato dentro de los términos previstos en el contrato/convenio, con arreglo a los plazos señalados por la ley.

8.3. Verificar

El supervisor o interventor debe valorar permanentemente el cumplimiento del objeto y de cada una de las obligaciones contractuales, y la oportunidad, calidad y eficiencia de este. Esta actividad lo obliga a realizar controles permanentes y de ser el caso las visitas que se requieran para valorar la calidad de los bienes y servicios, aplicar los correctivos necesarios, rendir los informes y adoptar decisiones oportunas y motivadas para las situaciones imprevistas. El control periódico se realiza como mínimo en la frecuencia definida conforme al contrato/convenio a través del diligenciamiento de los informes de supervisión, los cuales se reportarán con ocasión a los desembolsos que se realicen durante la ejecución del contrato/convenio y ante la solicitud motivada de modificaciones contractuales.³

8.4. Prevenir

Con base en el permanente desarrollo de las actividades de vigilancia y control, el supervisor/interventor deberá prever y evitar que se presenten situaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, a través de la aplicación inmediata de las medidas necesarias para atenderlas y las advertencias que requiera hacer. No se trata solamente de tomar medidas frente al incumplimiento de las obligaciones, sino prevenirlo y advertirlo con anticipación la ocurrencia de circunstancias que puedan configurarlo, procurando que no se presente o impidiendo que se extienda. Tanto supervisor como interventor deben alertar tempranamente la ocurrencia de hechos o circunstancias que permitan prever el incumplimiento.

³ En los contratos de prestación de servicios y/ apoyo a la gestión, el supervisor deberá verificar que el contratista presente de manera mensual el reporte de sus actividades desarrolladas, en la ejecución periódica del contrato.

8.5. Exigir

En el desarrollo de la ejecución contractual el supervisor/interventor deberá requerir en cada oportunidad que se requiera, la realización de actividades necesarias para asegurar y lograr el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato/convenio. Dichos requerimientos deberán realizarse por escrito cuando las actividades sean indispensables o determinantes dentro de la ejecución o cumplimiento del contrato/convenio. Excepcionalmente podrá realizarse de manera verbal, cuando se trate de solicitudes menores o del desarrollo habitual del contrato/convenio que no pongan en riesgo su cumplimiento. Tanto los supervisores como los interventores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato/convenio y el cumplimiento del objeto y de las obligaciones.

8.6. Recomendar

De manera preventiva y correctiva, el supervisor/interventor deberá recomendar oportunamente las acciones eficaces frente a cualquier circunstancia que ponga en peligro la buena marcha de la ejecución contractual o el cumplimiento del objeto y cualquiera de sus obligaciones.

8.7. Informar

El supervisor/interventor deberá mantener informada a la Dirección de la Agencia y a la Subdirección Jurídica de los hechos o circunstancias que puedan configurar actos de corrupción o cualquier otro delito, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato/convenio. Deberá informar cuando el incumplimiento se presente y recomendar las acciones pertinentes. Así mismo, deberá mantener informado al contratista de cualquier situación que sea de su conocimiento, relacionada con la ejecución contractual.

8.8. Evaluar

Como resultado del permanente control y vigilancia de la ejecución del contrato o convenio, junto con la verificación del cumplimiento del objeto contractual y de todas las obligaciones, el supervisor o interventor deberá establecer si se ha ejecutado eficientemente contrato o convenio, tomando como base aspectos objetivos y susceptibles de medición como el cumplimiento de cronogramas, la discriminación del presupuesto, el porcentaje de avance, entre otros.

En caso de que sea solicitada una evaluación sobre la ejecución del contrato, se deberá presentar su pronunciamiento oficial sobre la aplicación de correctivos necesarios y requerimientos específicos sobre la ejecución contractual, si hay lugar a ellos.

En los contratos o convenios que establezcan o requieran informes de evaluación para la autorización de desembolsos, el estudio de modificaciones al contrato, convenio o la liquidación, deberá incluirse el concepto o recomendación del supervisor o interventor al respecto, donde se pueda evidenciar aspectos técnicos y financieros según el estado de avance del contrato o convenio. Para el informe final para liquidación deberá referirse a los reconocimientos técnicos y presupuestales en que se liquidará el contrato o convenio, como soportar para realizar el acta de liquidación de este.

8.9. Impulsar

El supervisor o interventor actuará oficiosamente ante cualquier circunstancia que requiera el inicio de acciones o la adopción de medidas correctivas, por poner en riesgo la ejecución o el cumplimiento del contrato o convenio, presentando a la entidad los informes, conceptos y recomendaciones que considere pertinentes. El supervisor o interventor impulsará las modificaciones del contrato o convenio que evalúe como pertinentes y vigilará su legalización cuando hayan sido autorizadas.

En los casos que se requieran a la finalización del contrato o convenio, el supervisor o interventor deberá impulsar la liquidación en los plazos que se hayan pactado, vigilando que se cumplan los términos legales. Para ello deberá presentar oportunamente el informe final y, de ser el caso, responder oportunamente las observaciones que presente el contratista frente al mismo.

9. OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Además de las siguientes obligaciones, los supervisores e interventores tendrán a su cargo las que los documentos contractuales determinen, las cuales se fijarán de acuerdo con la naturaleza propia del contrato y de las obras, bienes o servicios que la entidad espere recibir.

9.1. Obligaciones generales

Las obligaciones generales comprenderán, entre otras las siguientes actividades:

- a) Conocer el contrato y la totalidad de documentos precontractuales, de ejecución y poscontractuales.

- b) Analizar todos los documentos que forman parte del expediente contractual, así como las normas aplicables a la función de supervisión e interventoría.
- c) Establecer trámites sencillos en la consecución y consolidación de la información eliminando complejidades innecesarias.
- d) Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- e) Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades y cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- f) Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- g) Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- h) Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- i) Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones o calidades acordadas.
- j) Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- k) Informar al ordenador del gasto sobre los hechos, conductas, omisiones que puedan constituir actas de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- l) Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- m) Dar viabilidad correspondiente, previo el estudio de rigor, sobre las modificaciones contractuales, prórrogas, adiciones y aclaraciones que se requieran para la debida ejecución contractual con la debida antelación y sustentación jurídica y técnica.
- n) Aprobar los informes contractuales requeridos en la minuta del contrato, de acuerdo con los formatos que para el efecto haya sustentación jurídica y técnica.
- o) En caso de imposibilidad de continuar con las actividades de supervisión, así deberá informarlo con antelación debida al ordenador del gasto para que se designe un nuevo supervisor.
- p) Servir de enlace entre los contratistas y la Entidad, para lo cual deberán impartir directrices claras que, en armonía y sin desconocer o superar los términos del contrato/convenio, permitan la ejecución del objeto contractual, previniendo con su actuación, perjuicios injustificados en cualquiera de los componentes propios de la supervisión / interventoría

- q) Todas las demás obligaciones que se incluyan en el contrato o que se deriven de la naturaleza de las funciones de supervisión y del objeto contractual.

9.2. Obligaciones Administrativas

Las obligaciones administrativas comprenderán, entre otras las siguientes actividades:

- a) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión.
- b) Definir cronogramas que contengan las actividades relacionadas con: reuniones de equipo, presentación de informes, actividades de verificación de obligaciones y compromisos frente a las diferentes instancias contractuales que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post contractual.
- c) Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- d) Organizar y gestionar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato o convenio, manteniendo actualizado.
- e) Coordinar las instancias internas de la Entidad relacionadas con celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
- f) Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- g) Realizar la publicación de los documentos de la ejecución del contrato, de acuerdo con la ley.
- h) Facilitar con la dependencia correspondiente la entrega de recursos técnicos y administrativos necesarios para la ejecución del contrato, en caso de que a ello haya lugar.
- i) Informar al contratista sobre la organización de la entidad, en caso de que así lo requiera para la ejecución del contrato.
- j) Suscribir el acta de inicio del contrato en caso de que a ello haya lugar.
- k) En caso de que el contrato prevea la entrega de anticipo, propender porque el giro se haga de manera oportuna y velar por su correcto manejo e inversión.
- l) Aprobar el programa de inversión del anticipo, la construcción de la fiducia o patrimonio autónomo en caso de que a ello haya lugar.
- m) Requerir al contratista para que allegue la información que se requiera sobre la ejecución del contrato.
- n) Informar sobre el desarrollo del contrato a las dependencias de la entidad que así lo requieran.
- o) Requerir y poner en conocimiento del garante del contrato los hechos que generan dalos a terceros o entidad con ocasión de la ejecución del contractual
- p) Estudiar las comunicaciones del contratista y contestarlas a la mayor brevedad posible y remitirlas a la Subdirección Jurídica en caso de requerir concepto de esta dependencia.

- q) Recomendar al ordenador del gasto la suscripción de cualquier novedad contractual que se requiera, previa motivación jurídica y técnica de la solicitud y atender los requisitos legales correspondientes para la legalización del acuerdo respectivo.
- r) Solicitar la imposición de las sanciones contractuales respectivas, previo análisis técnico y jurídico del incumplimiento contractual.
- s) Velar por el buen uso de los equipos y herramientas que le suministre la entidad para el cumplimiento del objeto contractual, si a ello hubo lugar.
- t) Hacer seguimiento de la correspondencia que se emita durante la ejecución del contrato y velar por su archivo correspondiente a través del área de gestión documental de la Subdirección Administrativa y Financiera.
- u) Solicitar a la Subdirección Jurídica la elaboración del acta de liquidación del contrato, adjuntando los correspondientes soportes para la verificación de la información que requiera este documento.
- v) Definir la propiedad y destinación final de los bienes resultantes de la ejecución del contrato, de acuerdo con lo señalado en los documentos previos y realizar las gestiones necesarias para que estos sean incorporados al patrimonio de la entidad, en caso de que a ello haya lugar.
- w) Tramitar con la debida antelación las comisiones o gastos de desplazamiento de los contratistas cuando haya lugar a ello.
- x) Todas las demás obligaciones que se incluyan en el contrato o que se deriven de la naturaleza de las funciones de supervisión y del objeto contractual.

9.3. Obligaciones Técnicas

Las obligaciones técnicas comprenderán, entre otras, las siguientes actividades:

- a) 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)
- b) 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.
- c) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiere el contrato.
- d) Solicitar que la Entidad hacer efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondiente.

- e) Verificar el control y seguimiento de todas las actividades pactadas en el contrato, el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos esperados, con las condiciones de calidad requeridas en el contrato.
- f) Exigir la reposición de los bienes entregados cuando estos no cumplan con las condiciones de calidad y especificaciones técnicas requeridas.
- g) Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos en su propuesta.
- h) Verificar que los bienes contados se ingresen a los activos de la entidad en caso de que a ello haya lugar.
- i) Todas las demás obligaciones que se incluyan en el contrato o que se deriven de la naturaleza de las funciones de supervisión y del objeto contractual.

9.4. Obligaciones Financieras

Las obligaciones financieras comprenderán, entre otras las siguientes actividades:

- a) Verificar que el contrato y sus adiciones cuenten con certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Registro Presupuestal (RP)
- b) Velar continuamente por la correcta ejecución presupuestal del contrato o convenio.
- c) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto de este.
- d) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación de este.
- e) Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización de este, en los términos de la ley y del contrato.
- f) 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.
- g) Verificar el cumplimiento de obligaciones parafiscales, a través de los medios legalmente previstos y permitidos para el efecto y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
- h) Aprobar el plan de inversión del anticipo cuando a ello haya lugar, acatando la normatividad vigente sobre la materia.
- i) Aprobar los pagos de acuerdo con lo señalado en el contrato y en las normas internas que regulan el procedimiento respectivo.
- j) Mantener atenta vigilancia al balance económico y financiero del contrato para que este se mantenga en las condiciones pactadas en el contrato.

- k) Todas las demás actividades obligaciones que se incluyan en el contrato o que se deriven de la naturaleza de las funciones de supervisión y del objeto contractual.

9.5. Obligaciones Legales

Las obligaciones legales comprenderán, entre otras las siguientes actividades:

- a) Adelantar los trámites necesarios para liquidar el contrato, con la antelación debida.
- b) Responder todas las reclamaciones del contratista, dentro de los términos dispuestos por la Ley.
- c) Velar porque el contrato se ejecute dentro del plazo contractual pactado.
- d) Controlar la ejecución de las obligaciones en el plazo acordado y exigir el cumplimiento general del objeto y de las obligaciones.
- e) Velar porque el contratista cumpla con todas las obligaciones legales derivadas del contrato.

10. PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORÍA

Sin perjuicio del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y de las prohibiciones y deberes que impone la Ley a los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas, la Entidad se abstendrá de designar supervisor e interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de vigilancia y control del contrato o convenio, o que esté incurso en alguna conducta contemplada como falta disciplinaria.

A continuación, se relacionan algunas prohibiciones que los supervisores e interventores deben tener en cuenta:

- a) Permitir el inicio de la ejecución del contrato o convenio sin verificar el cumplimiento previo de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, o aceptar con posterioridad acciones ejecutadas antes de la fecha de inicio.
- b) Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio sin el lleno de los requisitos legales correspondientes, como es el caso de adiciones, prórrogas u otras modificaciones; o suscribir o actas u otro tipo de documentos que reconozcan en favor del contratista erogaciones presupuestales que no estén debidamente soportadas.
- c) Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
- d) Omitir, denegar o retardar injustificadamente el despacho del trámite de los asuntos a su cargo.

- e) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato o convenio.
- f) Permitir el acceso indebido de terceros a la información del contrato.
- g) Gestionar a título personal asuntos relativos con el contrato/convenio.
- h) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones o hacerle requerimientos de obligaciones que no hacen parte del contrato o convenio.
- i) Insinuar al contratista con quién contratar o dónde cotizar.
- j) Legalizar hechos cumplidos, que se configuran cuando se adquieren obligaciones sin que medie soporte legal o presupuestal.
- k) Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones o abstenerse de cumplir sus deberes.
- l) Modificar las condiciones del contrato formales y/o de fondo, o los documentos que hagan parte integral del contrato sin que medie otrosí debidamente legalizado.

11. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES

De acuerdo con la normativa vigente, los supervisores/interventores de contratos/convenios y quienes intervienen en su celebración, ejecución y liquidación, son responsables por los daños antijurídicos que ocasionen con sus actuaciones u omisiones.

En el marco de la gestión de contratos y convenios, la responsabilidad derivada de las faltas que se cometan en ejercicio de las funciones u obligaciones puede ser penal y disciplinaria, y si involucra actividades que impliquen la gestión de recursos públicos, puede incluir la responsabilidad fiscal.

Sin perjuicio de la regulación específica para cada tipo de responsabilidad, en términos generales se pueden mencionar los siguientes aspectos relativos a la que se predica del supervisor o interventor cuando por sus acciones u omisiones causa un daño a los bienes, patrimonio o intereses públicos.

11.1. Tipos de responsabilidad

11.1.1. Responsabilidad Penal

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que constituyen delito y causan un daño a los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

Para efectos penales, el supervisor o interventor es considerado particular que ejerce funciones públicas. La responsabilidad penal se configura, en el marco de la gestión contractual, cuando el supervisor o interventor incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, que puede ser peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos o convenios, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito o prevaricato, entre otros. Es importante precisar que dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

11.1.2. Responsabilidad Disciplinaria

La responsabilidad disciplinaria se predica de la conducta de un servidor público o de un particular que ejerce funciones públicas que constituya falta disciplinaria, en los términos estipulados en el Código único Disciplinario⁴

En términos generales, para el supervisor o interventor esta responsabilidad se deriva del incumplimiento de deberes, del abuso de los derechos, de la extralimitación de las funciones, de incurrir en alguna de las prohibiciones o de la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses.

11.1.3. Responsabilidad Fiscal

La responsabilidad fiscal es aquella imputable cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causan por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

Esta clase de responsabilidad tiene las siguientes características: i) es meramente resarcitoria, ii) es de carácter patrimonial pues el gestor fiscal responde con su patrimonio y iii) es personal porque quien responde es la persona que maneja o administra los recursos públicos que en este caso es el supervisor o interventor.

Cuando por el incumplimiento de las funciones de supervisión o interventoría se genere detrimento patrimonial, el supervisor o interventor del respectivo contrato o convenio podrá ser sometido a un proceso de responsabilidad fiscal.

⁴ Código General Disciplinario – Vigencia 2021.

Así mismo, será responsabilidad del supervisor o interventor informar oportunamente a la entidad sobre la existencia de un posible incumplimiento por parte del contratista, so pena de ser solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el cumplimiento.

11.1.4. Repetición y Llamamiento en garantía

La responsabilidad en la que incurra directamente el servidor público o el contratista por acciones u omisiones en el ejercicio de las funciones de supervisión/interventoría, se determina de acuerdo con las circunstancias concretas de cada caso conforme a los requisitos legales para cada tipo de responsabilidad. No obstante, siempre que la entidad sea condenada por hechos u omisiones que puedan atribuirse al supervisor/interventor, ésta podrá hacerlo sujeto de la acción de repetición; o estando en curso algún proceso que involucre su responsabilidad, también puede hacerlo sujeto del llamamiento en garantía.

La acción de repetición se define como una “acción civil de carácter patrimonial”, que se ejerce contra el supervisor/interventor cuando por alguna conducta dolosa o gravemente culposa cause una condena a la entidad. El llamamiento en garantía se presenta en procesos de responsabilidad contra el Estado relativos (entre otros casos) a controversias contractuales, y consiste en llamar al servidor público o contratista que haya actuado con dolo o culpa grave, para que en el mismo proceso se decida la responsabilidad de la entidad y la del servidor público.

12. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES, DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y DELEGACIONES EN EL TRÁMITE SANCIONATORIO

En los eventos en que la supervisión/interventoría advierta un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, debe requerirlo para que inmediatamente subsane la situación, para lo cual adelantará la gestión administrativa que corresponda desarrollar para ese propósito.

Si persisten las circunstancias, cuando la supervisión/interventoría identifique la necesidad de imponer multas, sanciones y declarar incumplimientos, deberá observar las directrices que haya adoptado la Entidad frente a los trámites previos al procedimiento legal. En todo caso, deberá informar y recomendar lo que estime pertinente.

En los eventos de incumplimiento total o parcial del contrato, su objeto u obligaciones contractuales, las políticas, el procedimiento y las delegaciones correspondientes aplicables a la declaratoria del siniestro de incumplimiento contractual, para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, imponer multas, declarar la

caducidad del contrato o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento, según el caso, serán de competencia del delegado en función contractual, de la Subdirección Jurídica o quien haga sus veces, previa recomendación de la Dirección.

Es importante que el documento que se remita al área delegada para la contratación con el fin de iniciar el proceso de incumplimiento incluya los siguientes aspectos:

- a) Generalidades y antecedentes del contrato o convenio
- b) Avance y porcentaje técnico y financiero de la ejecución del contrato o convenio (exactamente qué se entregó y qué se encuentra pendiente tanto de pagos como de resultados esperados o entregables pactados o productos).
- c) Gestiones adelantadas por parte de la supervisión dentro de la ejecución del contrato o convenio, indicando específicamente las relacionadas con el presunto incumplimiento.
- d) Situación puntual referente a la causa del posible incumplimiento.
- e) Tiempo de incumplimiento de la obligación.

13. RECOMENDACIONES FRENTE A LOS RIESGOS

Deben ser entendidos los riesgos como aquellos eventos de carácter previsible que pueden afectar la realización de la ejecución contractual desde la planeación hasta la terminación del plazo y la correspondiente liquidación del contrato y/o convenio, el vencimiento de las garantías o la disposición final del bien.

Para ello deberán dar estricto seguimiento a lo pactado contractualmente, con observancia de la matriz de riesgos para evitar la materialización de los riesgos allí previstos.

14. ADOPCIÓN DE LA GUÍA PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La Subdirección Jurídica de la Agencia Nacional Digital será la encargada de la coordinación y actualización la guía para la supervisión e interventoría, para lo cual deberá contar previamente con la aprobación del Ordenador del Gasto.

15. DOCUMENTOS RELACIONADOS

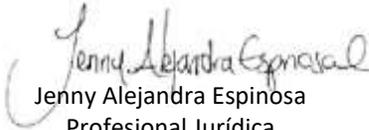
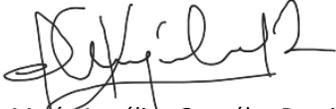
CT.MN.01 Manual de Contratación

CT.PR.01 Procedimiento de contratación de prestación de servicios

CT.FT.09 Formato de Acta de inicio

16. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	FECHA	CAMBIO
1	15/02/2022	Emisión del documento.

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Jenny Alejandra Espinosa Profesional Jurídica	 Johanna Laverde Moncada Profesional de Planeación	 Maíra Angélica González Russi Subdirectora Jurídica