

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

DECRETO No. **703**  
17 SEP 2020

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ”**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ITAGÜÍ, en uso de las facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 489 de 1998, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1551 de 2012, 1882 de 2018, los Decretos Nacionales 1082 de 2015 y 092 de 2017, la NTC GP: 1000:2009, guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos de Colombia Compra Eficiente y las demás normas que regulen la materia, y

**CONSIDERANDO:**

- a. Que el artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.
- b. Que la Ley 80 de 1993, expidió el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- c. Que la Ley 136 de 1994, dictó normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
- d. Que la Ley 489 de 1998, dictó normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- e. Que la Ley 1150 de 2007, introdujo en medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- f. Que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 ordena a las Entidades Públicas realizar un efectivo y permanente seguimiento a la ejecución de los contratos, imponiendo la necesidad de designar para cada contrato un esquema de control y vigilancia, que sea adecuado y eficiente, el cual se materializa con la supervisión e

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

- interventoría. Así mismo la citada ley, en varios de sus artículos da prioridad especial a este tema, señalando facultades, deberes y responsabilidades de quienes tienen funciones de ordenadores del gasto, supervisores e interventores.
- g. Que la Ley 1551 de 2012, dictó normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
  - h. Que la Ley 1882 de 2018, adicionó, modificó y dictó disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
  - i. Que el Decreto Nacional 1082 de 2015, expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
  - j. Que el Decreto Nacional 092 de 2017, reglamentó la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso 2o del artículo 355 de la Constitución Política.
  - k. Que la NTC GP: 1000:2009 establece el sistema de gestión de la calidad para la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios. Requisitos.
  - l. Que el municipio de Itagüí mediante Decreto 267 del 12 de febrero de 2020, estableció el manual de contratación de la administración municipal.
  - m. Que conforme a lo anterior el Municipio de Itagüí requiere establecer un nuevo manual de supervisión e interventoría que permita realizar un permanente seguimiento y control a la ejecución contractual teniendo en cuenta las normas vigentes.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.** Establecer para la administración municipal de Itagüí el MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA el cual se regirá por las disposiciones establecidas en el presente decreto.

La actividad contractual del Municipio de Itagüí estará sujeta a las normas legales y reglamentarias que rigen la materia y a lo previsto en el manual de supervisión e interventoría que por este acto administrativo se adopta.

## CAPÍTULO I ASUNTOS GENERALES

### TÍTULO I DEFINICIONES

**ARTÍCULO 2º. DEFINICIONES.** Para los efectos del presente manual, se tendrán las siguientes definiciones:

- a. **Acta de inicio.** Es el documento en el cual se deja constancia del inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, que permiten la iniciación formal de actividades.
- b. **Acta de liquidación.** Es el documento mediante el cual se realiza el procedimiento donde se establece que las partes se encuentran a paz y salvo por todo concepto relacionado con la ejecución del objeto contractual, suscrito por las partes intervinientes, (supervisor y/o interventor del contrato, contratista y ordenador del gasto), en el que se refleja el balance de la ejecución financiera del contrato o corte de cuentas entre las partes.
- c. **Adición.** Modificación contractual que obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato. Como indica la definición gramatical del término, es figurativamente inyectar más dinero al contrato inicialmente pactado en aras a garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la entidad— la adición no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en SMMLV.
- d. **Anticipo.** Es una suma de dinero que entrega la entidad al contratista a título de préstamo que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales, es decir, la finalidad del anticipo es financiar el objeto contractual. Para que proceda debe efectuarse un estudio técnico del contrato que justifique tal entrega, este anticipo debe ser amortizado en cada pago. El anticipo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.
- e. **Aportes Parafiscales.** Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.

- f. **Bienes y servicios de características técnicas uniformes.** Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
- g. **Caducidad.** Cláusula excepcional que se aplica como sanción por incumplimiento al contratista, cuando se afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a la paralización.
- h. **Calamidad pública.** Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la población, en el respectivo territorio, que exige al municipio, distrito o departamento ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción
- i. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal<sup>1</sup>.** “El certificado de disponibilidad es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades”.
- j. **Clasificador de Bienes y Servicios.** Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- k. **Cláusulas Excepcionales.** Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la Entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares. Artículos 14 y siguientes de la ley 80 de 1993.

<sup>1</sup> Decreto 558 de 1996, Artículo 19

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

- l. **Contratista.** Persona(s) natural o jurídica que se obliga(n) a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.
- m. **Concurso de Méritos:** El concurso de méritos es el procedimiento aplicable para la selección de consultores. En los términos previstos en la Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 2.
- n. **Consortio**<sup>2</sup>. Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- o. **Contrato.** Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
- p. **Convenios de asociación.** Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.
- q. **Contratos Interadministrativos**<sup>3</sup>. Contratos entre entidades públicas que se caracteriza por la realización de determinadas actividades, por una de partes acordes a su objeto a cambio de una contraprestación; exceptuando los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las sociedades de economía mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de Licitación Pública o contratación abreviada.

<sup>2</sup> Ley 80 de 1993 – Artículo 7, numeral 1.

<sup>3</sup> Ítem c numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 (modificado por el Artículo 92 de la ley 1474 de 2011). Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 95 de la Ley 1474 de 2011

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

- r. **Convenios Interadministrativos:** Son aquellos que establecen una relación interadministrativa entre entidades estatales, desprovista de conmutabilidad y que busca establecer una unión de esfuerzos fundamentada en criterios de colaboración, ayuda y cooperación para el cumplimiento de los fines del estado y se encuentran regulados por el artículo 95 de ley 489 de 1998 y artículos 2.2.1.2.1.4.4 y 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015. El convenio interadministrativo no constituye un contrato, en cuanto las voluntades concurrentes no tienen intereses contrapuestos, sino que, por el contrario, se mueven por intereses comunes como:
- i. **Asociación o Cooperación:** Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.
  - ii. **Colaboración:** La entidad pública dirige sus funciones a apoyar a la otra entidad que está llamada a obtener primariamente el objeto propuesto que también le interesa.
  - iii. **Coordinación:** Cada una de las instituciones que intervienen van a realizar separadamente sus funciones, pero en cuanto estas son concordantes, debe llevarse a cabo una tarea de coordinación entre ellas, con el fin de garantizar los logros que interesan a ambas partes.
- s. **Convenios Interinstitucionales.** Son mecanismos jurídicos mediante los cuales la institución aúna esfuerzos con entidades públicas y privadas del orden nacional o internacional, para la ejecución de programas y proyectos.
- t. **Convenios de Apoyo.** Son aquellos celebrados por las entidades públicas con personas jurídicas creadas por varias entidades del estado o personas jurídicas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés públicos acordes con los planes de desarrollo.

Son vínculos de naturaleza contractual establecidos entre dos entidades que ostentan cada una de ellas personalidad jurídica, o entre órganos de dos personas jurídicas públicas que actúan acudiendo a la condición de sujeto jurídico que se atribuye al ente del cual forman parte.

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

En cuanto al objeto que proponen, este tipo de convenios desarrolla el mandato de colaboración armónica entre los diferentes órganos del estado para la realización de sus fines, previstos por los artículos 113 y 209 de la constitución política.

- u. **Cotización.** Es la respuesta del Proveedor a una solicitud de cotización presentada por la Entidad.
- v. **Cronograma.** Documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
- w. **Delegación.** Figura Jurídica mediante la cual el alcalde transfiere a un colaborador suyo, del nivel directivo, asesor, ejecutivo o equivalente, la competencia que tiene para un determinado asunto.
- x. **Desastre.** Para los efectos de la presente ley, se entiende por desastre el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad, que exige al Estado y al sistema nacional ejecutar acciones de respuesta, rehabilitación y reconstrucción.
- y. **Día(s) Calendario.** Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
- z. **Día(s) Hábil(es).** Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
- aa. **Día(s) No Hábil(es).** Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
- bb. **Documentos del Proceso.** Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

- cc. **Ejecución:** Es la etapa del desarrollo del contrato la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio.
- dd. **Entidad Estatal:** Cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
- ee. **Especificaciones:** Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
- ff. **Estimación del riesgo.** Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.
- gg. **Etapas del Contrato.** Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
- hh. **Garantía.** Documento que se exige al oferente o contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que éste adquiere dentro del proceso contractual.
- ii. **Informe de Evaluación.** Documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por la entidad.
- jj. **Informe de Interventoría o supervisión.** Documento a través del cual el interventor o el supervisor del contrato da cuenta a la entidad sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.
- kk. **Interventoría<sup>4</sup>.** "La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

<sup>4</sup> Ley 1474 de 2011, Párrafo 3 y 4 del Artículo 53



POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor" (...).

- ll. **Manual de Contratación**<sup>5</sup>. "El manual de contratación es la potestad de auto organización reconocida a cada entidad estatal, toda vez que los mismos tienen un campo de aplicación que se restringe a cada organismo administrativo. En otras palabras, es una norma de carácter interno ya que regula relaciones de carácter inter-orgánico" (...).
- mm. **Modalidad de selección**. Es el procedimiento mediante el cual la entidad procederá a escoger a los contratistas (Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa).
- nn. **Notificación**. Es dar a conocer el contenido de un acto administrativo a los interesados en la decisión.
- oo. **Pago anticipado**. Es un pago parcial del valor contratado y son propiedad del contratista, razón por la cual éste dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos.
- pp. **Período Contractual**. Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
- qq. **Perfeccionamiento de un contrato estatal**. La ley 80 de 1993 en su artículo 41 precisó que "los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y las contraprestaciones y éste se eleve a escrito", con lo cual se entiende que los requisitos que otrora se requerían para perfeccionar el contrato pasaron a ser requisitos para su ejecución, lo cual significa que desde el momento en que las partes firman el contrato, éste existe como tal en el mundo del derecho". (...)

<sup>5</sup> Consejero ponente: ENRIQUE GIL BOTERO. Radicación número: 11001-03-26- 000-2008-00101-00(35054)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

Así las cosas, antes del inicio del contrato, deben cumplirse los siguientes requisitos: - La aprobación de la garantía cuando el contrato la requiera; - La existencia del registro presupuesta correspondiente y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa.

- rr. **Pliego de Condiciones.** Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
- ss. **Proceso de Contratación.** Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
- tt. **Propuesta.** Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.
- uu. **Prorroga.** Consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato inicial.
- vv. **Registro Único de Proponentes.** Es un registro de creación legal que llevan las cámaras de comercio, en el cual deben inscribirse las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales para la ejecución de obras, suministro de bienes o prestación de servicios, salvo las excepciones taxativamente señaladas en la ley. En este registro consta la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización y clasificación del proponente.
- ww. **Riesgo.** Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

- xx. **Riesgo Imprevisible.** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes.
- yy. **Riesgo previsible.** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos preVISIBLES, así como su tipificación.
- zz. **Registro Presupuestal**<sup>6</sup>. “El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar.”
- aaa. **Rubro presupuestal.** Es aquella parte del presupuesto a la cual afecta específicamente el desarrollo de un contrato o el valor del mismo.
- bbb. **RUP.** Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
- ccc. **SECOP I.** Sistema Electrónico para la Contratación Pública conformado por el conjunto de plataformas o soluciones tecnológicas puestas a disposición del Sistema de Compra Pública por Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces.
- ddd. **SECOP II.** Es la nueva versión del SECOP para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.
- eee. **SMMLV.** Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.
- fff. **Supervisión**<sup>7</sup>. “La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato,

<sup>6</sup> Decreto 558 de 1996, Artículo 20.

<sup>7</sup> Ley 1474 de 2011, Párrafo 2 del Artículo 83

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos (...)."

ggg. **Tipificación del riesgo.** Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

hhh. **Unión temporal**<sup>8</sup>. "Cuando dos o más personas 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" (...).

iii. **Urgencia Manifiesta.** La urgencia manifiesta procede en aquellos eventos en los cuales puede suscitarse la necesidad de remediar o evitar males presentes o futuros pero inminentes, provocados bien sea en virtud de los estados de excepción, o por la paralización de los servicios públicos, o provenientes de situaciones de calamidad o hechos constitutivos de fuerza mayor o desastres, o cualquier otra circunstancia similar que tampoco dé espera en su solución, de tal manera que resulte inconveniente el trámite del proceso licitatorio de selección de contratistas reglado en el estatuto contractual, por cuanto implica el agotamiento de una serie de etapas que se toman su tiempo y hacen más o menos largo el lapso para adjudicar el respectivo contrato, circunstancia que, frente a una situación de urgencia obviamente resulta entorpecedora, porque la solución en estas condiciones, puede llegar tardíamente, cuando ya se haya producido o agravado el daño.

## TITULO II DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 3°. CAMPO DE APLICACIÓN.** El presente manual se aplica a todos los contratos y convenios que celebre el municipio de Itagüí, en desarrollo de sus fines, objetivos y metas.

Este manual de supervisión e interventoría adopta el proceso de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del

<sup>8</sup> Ley 60 de 1993 – Artículo 7

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no requiere conocimientos especializados.

**ARTÍCULO 4°. MARCO LEGAL.** Este manual se adopta para su aplicación y se fundamenta entre otras en las siguientes normas: Constitución Política de Colombia – 1991, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1508 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017, Ley 1882 de 2018, y demás normas que deroguen, modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen, así como la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos de Colombia Compra Eficiente, además hacen parte integral del presente manual de supervisión e interventoría las guías, manuales, circulares y demás lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

Para su conformación se adopta la estructura sugerida en el guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos de Colombia Compra Eficiente.

El contenido del manual está conformado por lo expresado en las diferentes normas y guías, razón por la cual, se hacen citas textuales que corresponderán al documento de origen, pero ajustadas a la administración municipal de Itagüí, sin necesidad de hacer referencia al mismo.

**ARTÍCULO 5°. PRINCIPIOS.** Las actuaciones de quienes intervengan en la supervisión e interventoría, se desarrollarán atendiendo los principios constitucionales, legales y jurisprudenciales aplicables a la función administrativa y de la contratación estatal, de conformidad en otros con el artículo 209 de la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1437 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que deroguen, modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen, en especial los principios de buena fe, igualdad, imparcialidad, participación, transparencia, moralidad, economía, responsabilidad, equilibrio contractual, planeación, literalidad, celeridad, solemnidad, eficiencia, eficacia y publicidad.

## CAPÍTULO II GESTIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS

**ARTÍCULO 6°. INTERVINIENTES.** La gestión contractual es la administración, organización y funcionamiento del contrato, tarea que está a cargo del supervisor del contrato y del área que tiene la necesidad que dio origen al Proceso de Contratación.

La gestión del contrato es una manifestación de la responsabilidad que tiene el comprador público.

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

La gestión del contrato es una tarea que debe empezar en la etapa de planeación asegurándose que los documentos del proceso expresen claramente sus condiciones y la forma de hacer seguimiento de las mismas.

**ARTÍCULO 7°. ÁREAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL.** Son las áreas encargadas de la gestión del proceso contractual, las cuales tienen por misión:

- a. La administración de la entrega y el recibo del bien, obra o servicio para asegurarse que se cumpla de acuerdo con la calidad, la oportunidad y las condiciones previstas en el contrato.
- b. El manejo de la relación con el proveedor o contratista para que sea una relación abierta y constructiva.
- c. La administración de las obligaciones contractuales. No se trata del simple seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de las partes, quien gestiona un contrato debe:
  - i. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
  - ii. Asegurarse que el contrato tiene las disposiciones necesarias para su seguimiento.
  - iii. Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.
  - iv. Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
  - v. Manejar la relación con el proveedor o contratista.
  - vi. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
  - vii. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
  - viii. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal.
  - ix. Liquidar el contrato si hay lugar a ello.

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

**ARTÍCULO 8°. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** 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, (coordinador) y/o un interventor, según corresponda.

**ARTÍCULO 9°. CARACTERÍSTICAS DE LA SUPERVISIÓN.** 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 requiere conocimientos especializados. Para la supervisión, la la administración municipal de Itagüí podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

**ARTÍCULO 10°. CARACTERÍSTICAS DE LA INTERVENTORÍA.** Consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la la administración municipal de Itagüí, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y/o jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la la administración municipal de Itagüí.

**ARTÍCULO 11°. CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN.** Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las actividades de supervisión e interventoría. Sin embargo, en caso de presentarse la concurrencia de las mismas, la la administración municipal de Itagüí debe dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la la administración municipal de Itagüí a través del supervisor (coordinador).

**ARTÍCULO 12°. SUPERVISIÓN EN LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA.** En los contratos de obra pública , en donde la entidad financia en su totalidad el proyecto con recursos de la misma o cofinancia el proyecto con recursos del Municipio y otra entidad, y se designa la interventoría técnica , administrativa y financiera del mismo, mediante el proceso de selección concurso de méritos, se hará la designación de un Supervisor al Contrato de Interventoría y Coordinación al proyecto de obra pública , a fin de implementar y vigilar los lineamientos de la entidad en el proyecto constructivo.

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

En los contratos de obra pública que son financiados en su totalidad por otra entidad diferente al Municipio, que a su vez designa la interventoría del proyecto con recursos de esa entidad, el Municipio de Itagüí designará un coordinador del proyecto que será el interlocutor entre el Municipio, y la entidad que financiera el proyecto y el contratista, entendiéndose además del contratista de obra el interventor del proyecto.

**ARTÍCULO 13°. LA SUPERVISIÓN CON RELACIÓN A LOS EVENTOS CONTRACTUALES DEL DECRETO 092 DE 2017.** El Municipio no recibe una contraprestación directa en la contratación objeto, lo cual no impide al Municipio hacer un seguimiento pormenorizado de la ejecución del programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y objeto del contrato. El Municipio puede incluir en el contrato las herramientas que requiera para hacer un seguimiento adecuado a la ejecución del programa o actividad y puede establecer metas, criterios mínimos de nivel de servicio o calidad y mecanismos de verificación.

El Municipio puede establecer instrumentos contractuales que conduzcan a la terminación de la relación jurídica o finalizar las transferencias económicas cuando la ESAL pierda su reconocida idoneidad, cuando se destinen los recursos para fines distintos a los establecidos en el contrato o cuando no ejecute de buena fe el programa o actividad de interés público. No es posible pactar cláusulas excepcionales en contratos de colaboración ni en los convenios de asociación.

### CAPÍTULO III SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES E INTERVENTORES DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS

**ARTÍCULO 14°.** En la etapa de planeación del proceso de contratación, el Municipio de Itagüí debe establecer la forma como supervisará la ejecución del contrato o convenio e indicar si lo hace a través de un supervisor, de un interventor o de las dos figuras de manera concurrente.

**ARTÍCULO 15°. SUPERVISORES.** La supervisión de los contratos estatales corresponde al Secretario de Despacho o Director de la dependencia responsable del proceso contractual o a través del servidor público que el ordenador del gasto designe para ello atendiendo los principales aspectos del contrato a supervisar.

Sin embargo, el Municipio de Itagüí puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que tengan por objeto apoyar labores de supervisión de los contratos que suscriban, pero no para ejercer directamente la supervisión, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.



POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

**ARTÍCULO 16°. DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES.** El ordenador del gasto el Municipio de Itagüí, así como el secretario de despacho o director son responsables de la vigilancia y control de la ejecución del gasto y del contrato, y realizarán la designación con estricta sujeción a las siguientes disposiciones:

- a. Al Secretario de Despacho o Director de la dependencia responsable del contrato o convenio, le corresponde la supervisión del contrato y así se expresará en cada uno de los contratos por parte del ordenador del gasto.
- b. El Secretario de Despacho o Director de la dependencia responsable del contrato o convenio podrá designar como supervisor del contrato de su dependencia a un funcionario de la misma, siempre y cuando así quede prevista en el estudio previo.
- c. En la etapa de planeación del proceso de contratación, el Municipio de Itagüí debe identificar el perfil del supervisor para poderlo designar en cualquier momento del proceso de contratación una vez iniciada la etapa de ejecución.
- d. El supervisor no requiere un perfil predeterminado, pero es recomendable que el supervisor pueda actuar como par del contratista supervisado.
- e. Para designar un funcionario como supervisor, el Municipio de Itagüí debe revisar que el objeto del proceso de contratación esté relacionado con sus funciones. No es necesario que el manual establezca expresamente la supervisión de contratos como una función, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos.
- f. Adicionalmente, el Municipio de Itagüí debe realizar un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado supervisor, para no incurrir en los riesgos derivados de una supervisión inadecuada por falta de tiempo.
- g. El Municipio de Itagüí en caso de que el supervisor sea el secretario de despacho o director responsable del contrato, deberá realizar la respectiva constancia en la carpeta del proceso contractual sin necesidad de notificación. Y en caso de que el supervisor no sea el secretario de despacho o director responsable del contrato, se debe comunicar por escrito la designación al supervisor (formato FO-AD-25 Designación de supervisión).
- h. La designación al supervisor y su comunicación deben reposar en carpeta del contrato.

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

- i. En el evento de presentarse una nueva designación de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato.
- j. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los desembolsos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin.
- k. En las ausencias temporales o definitivas del supervisor, debe ser reemplazado por el servidor público designado por el secretario de despacho o director, para lo cual se deberá diligenciar el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director o su reemplazo, sin necesidad de diligenciar el citado formato.

**ARTÍCULO 17°. INTERVENTORES.** El Municipio de Itagüí debe contratar interventoría para los contratos de obra pública cuya selección obedezca a una licitación y en los contratos que por su complejidad para su seguimiento es necesario conocimiento especializado.

La interventoría es una especie del contrato de consultoría por lo cual el Municipio de Itagüí 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, la cual se desarrollará con estricta sujeción a las siguientes disposiciones:

- a. El Municipio de Itagüí en la etapa de planeación del proceso de contratación principal y la de la selección de la interventoría deben prestar especial atención para coordinar los plazos de acuerdo con las necesidades. Lo anterior para asegurar la existencia de la interventoría durante la selección, si esto es necesario, o durante el plazo de ejecución, o del plazo de ejecución de las obligaciones del contrato principal que requiere para su seguimiento conocimiento especializado, según sea requerido.
- b. El Municipio de Itagüí debe designar un supervisor del contrato de interventoría.
- c. El Municipio de Itagüí puede prorrogar el plazo de los contratos de interventoría por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato principal y en ellos no pueden incluirse cláusulas excepcionales al derecho común so pena de que las mismas sean nulas absolutamente.

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

- d. Para el caso de los contratos de Obra Pública, en todo caso habrá un supervisor o coordinador del proyecto a cargo de la obra en la Secretaría de Infraestructura, o la que haga sus veces, quien tendrá directa relación con la interventoría del proyecto a fin de asumir actuaciones que requieren aprobación de otras instancias o de las limitantes que tienen la interventoría, por regla general el supervisor o coordinador desde la Secretaría de Infraestructura del proyecto de obra pública deberá ser el supervisor del contrato de interventoría, sin embargo en virtud de la idoneidad profesional no tendrá que coincidir.

#### **CAPÍTULO IV EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**

**ARTÍCULO 18°.** Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para:

- a. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- b. Impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones, por escrito, encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

**ARTÍCULO 19°. ACTIVIDADES GENERALES.** Las siguientes son las actividades generales a cargo de los supervisores y contratistas:

- a. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- b. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del proceso.
- c. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
- d. Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
- e. Manejar la relación con el proveedor o contratista.

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

- f. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- g. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.
- h. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Municipio de Itagüí y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- i. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso.
- j. Informar al ordenador del gasto el Municipio de Itagüí y al secretario de despacho o director de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
- k. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- l. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
- m. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

**ARTÍCULO 20°. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.** Las siguientes actividades son una pauta para el seguimiento administrativo, fiscal, tributario y de manejo de recurso humano de un contrato:

- a. Revisar que la carpeta o expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. Y asegurarse que la ejecución de actividades o la entrega de bienes y servicios se realice una vez se haya perfeccionado el contrato y sus adiciones (en caso de darse este evento durante el desarrollo del mismo) a fin de evitar incurrir en hechos cumplidos.
- b. Coordinar con la Secretaría Jurídica la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales y la revisión de las garantías. Asegurarse que, una vez suscrita el acta de inicio, el contratista actualice la vigencia de las garantías de acuerdo a la fecha real de inicio de

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

- ejecución de las actividades. Al igual que deberá actualizarse la misma con cada prórroga, o adición en valor, suspensión, reanudación y/o las actas modificatorias a que haya lugar.
- c. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
  - d. Revisar que se cumpla con los principios de publicidad del proceso de contratación y de los documentos del proceso.
  - e. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.
  - f. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
  - g. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la actividad a su cargo.
  - h. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para el inicio de la ejecución del objeto contractual.
  - i. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que el municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
  - j. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y, una vez se produzca, incorporarla en la carpeta contractual que reposa en la Secretaría Jurídica, conformando el archivo de gestión, conforme a las normas que regulan la materia. Además, debe velar porque sean publicados en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso oportunamente.
  - k. Coordinar con las dependencias del municipio que tengan relación con el contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
  - l. Evitar que por causas atribuibles al municipio sobrevenga mayor onerosidad, es decir, precaver que se rompa el equilibrio financiero del contrato o convenio.

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

- m. Programar y coordinar, con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
- n. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos o convenios con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos. Para el efecto diligenciará el formato FO-AD-31 Informe de Interventoría y/o supervisión y acta de Pago, durante el seguimiento a la ejecución de las actividades en el desarrollo del contrato y en los plazos pactados en la minuta contractual.
- o. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y ambiental, que sean aplicables y revisar en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la afiliación por parte de la administración a la ARL de los contratistas (en los casos que sea aplicable) conforme a los lineamientos legales, así como la presentación del examen pre- ocupacional mediante el certificado respectivo.
- p. Adelantar cualesquiera otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato, tales como las solicitudes y justificaciones para ampliación de las actas modificatorias de cláusulas, adiciones de plazo o valor, cumpliendo con los términos establecidos en el manual de contratación y la suficiente antelación, con un mínimo de veinte (20) días, para que las mismas sean viabilizadas por el GOSSEC, aprobadas por el Consejo de Gobierno y puedan ser entregadas con una antelación no inferior a diez (10) días, al Profesional Universitario de la Secretaría Jurídica para su elaboración, respectivo perfeccionamiento y legalización en la Secretaría Jurídica, a fin de que el contrato pueda obtener la respectiva modificación dentro de la vigencia del mismo, se pueda exigir la ampliación o extensión de la vigencia o amparo de la garantía, entre otros.
- q. Elaborar y gestionar la firma de las actas de suspensión (formato FO-AD-29) y reanudación (formato FO-AD-30) del contrato o convenio y remitirlas de inmediato a la Secretaría Jurídica para cumplir con el principio de publicidad en el SECOP e inclusión en la carpeta del contrato. Así mismo, deberá verificar que el contratista envíe copia a la aseguradora para efectos de actualizar la vigencia de las garantías. En caso de no allegar el documento de inmediato será responsable de la extemporaneidad en la publicación.
- r. En el evento de presentarse una nueva designación de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la supervisión,

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

- allegándolo al expediente del contrato o convenio. El supervisor designado inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y pagos (o desembolsos) realizados desde el inicio del contrato (o convenio) a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin.
- s. Elaborar, hacer firmar el acta de terminación bilateral del contrato o convenio formato FO-AD-03 o en el FO-AD-33 si es obra pública, y remitirlo de inmediato a la Secretaría Jurídica para cumplir con el principio de publicidad en el SECOP e inclusión en la carpeta del contrato.
  - t. En los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, que no sean objeto de liquidación, elaborar y hacer firmar el certificado de recibo a satisfacción formato FO-AD-35 y remitirlo de inmediato a la Secretaría Jurídica para cumplir con el principio de publicidad en el SECOP e inclusión en la carpeta del contrato.
  - u. Elaborar y hacer firmar el acta de recibo de obra pública formato FO-AD-33 (si a ello hubiere lugar), con las garantías correspondientes para la aprobación de estas por parte de la Secretaría Jurídica. Y remitirlo de inmediato a esa dependencia para cumplir con el principio de publicidad en el SECOP e inclusión en la carpeta del contrato.
  - v. Elaborar el acta de liquidación bilateral del contrato o convenio formato FO-AD-34, una vez finalizado el plazo y remitirla dentro del mes siguiente con todos los soportes a la Secretaría Jurídica para su revisión y firma de las partes y las personas que intervienen.
  - w. De no lograrse la liquidación bilateral del contrato o convenio, apoyará a la Secretaría Jurídica con la información y documentación requerida para la elaboración del acto administrativo de liquidación unilateral del contrato o convenio.
  - x. Compete a la secretaría o dependencia dueña del proceso, a través del supervisor designado y/o coordinador en los contratos de obra pública y el ordenador del gasto, adelantar el cierre del expediente de obra, tal como lo establece el decreto 1082 del 2015, en su *Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación. Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.* Es así entonces, como deberá diligenciar el formato (FO-AD-45 Cierre de Expediente), el cual será allegado a la Secretaría

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

Jurídica para su debida publicación el en SECOP, y de forma inmediata ser incorporado en el expediente del contrato en el archivo de la Secretaría Jurídica. lo anterior con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales establecidas en el Archivo general de la nación y con el artículo 11 de la Ley 594 de 2000, en la cual se establece la obligación de conformar archivos públicos, control y organización de los mismos.

- y. En los eventos de no realizarse la liquidación de los contratos dentro de los término establecido en el artículo 11 de ley 1150 del 2007, se deberá diligenciar por parte de la supervisión en cabeza de la secretaria o dependencia y ordenador del gasto, el cierre del proceso sin liquidar, elaborando en formato (FO-D-45 Certificación cierre de Expediente sin liquidar); además esta certificación aplica para aquellos contratos que no requieren de liquidación, tales como los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012.
- z. Las demás inherentes al contrato o convenio respectivo.

**ARTÍCULO 21°. SEGUIMIENTO TÉCNICO.** El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual realizará las siguientes actividades:

- a. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- b. Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- c. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
- d. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la administración municipal sobre el particular.
- e. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
- f. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Igualmente constatar, según el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas necesarias para la ejecución del objeto pactado exigidos



POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

en los pliegos de condiciones, términos de referencia, oferta y, que aquellos que correspondan a la naturaleza del contrato o convenio.

- g. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal, así como el equipo con las características e idoneidad exigidas de acuerdo con los estudios previos y pliegos de condiciones y ofertados y correspondan a la naturaleza del contrato o convenio, y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- h. Estudiar y recomendar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato o convenio. En caso de requerirse modificaciones, éstas deberán someterse al trámite correspondiente a las mismas conforme al manual de contratación.
- i. Controlar el avance del contrato o convenio con base en el cronograma previsto de acuerdo con los estudios previos, pliegos de condiciones y oferta, demás que correspondan a la naturaleza del contrato o convenio y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- j. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; al igual, que ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- k. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro de los equipos, elementos y documentos suministrados por el municipio; así como, constatar su estado y cantidad.
- l. Abrir y llevar el libro diario o bitácora, si a el hubiere lugar, para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato o convenio.
- m. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- n. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- o. Presentar al ordenador del gasto y al secretario de despacho o director informes oportunos y detallados de la ejecución física y financiera del contrato, cuando se presente incumplimiento parcial o total del contratista, a fin que se adopten las medidas y sanciones pertinentes.

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

- p. Remitir a la Secretaría Jurídica de acuerdo con la forma de pago pactada, una copia de los informes de interventoría y/o supervisión y acta de pago en cada periodo para ser incorporadas al contrato.
- q. Remitir los oficios que den cuenta del incumplimiento de las obligaciones del contrato previo requerimiento efectuado al contratista y observando el debido proceso.

**ARTÍCULO 22°. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE.** En este ámbito, el supervisor o interventor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

- a. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- b. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. Y también llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
- c. 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.
- d. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- e. 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.
- f. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
- g. Exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, así como el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados en calidad de anticipo pertenecerán al tesoro.

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

**ARTÍCULO 23°. SEGUIMIENTO JURÍDICO.** El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

- a. Verificar y exigir el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio, en particular, el registro presupuestal, la aprobación de la garantía exigida, el pago de impuestos como estampillas contribución especial, cuando procedan; sin perjuicio de la verificación en el cumplimiento de los demás requisitos contenidos en el estudio previo, pliego de condiciones u oferta, el contrato o convenio, y aquellos señalados en la ley de contratación pública y demás normas que regulan la materia.
- b. Velar y exigir que las garantías se mantengan de acuerdo con los estudios previos, pliegos de condiciones u oferta, contrato o convenios y, en general, que los amparos permanezcan vigentes por el tiempo exigido en la ley de contratación pública, según la naturaleza y objeto del contrato o convenio y hasta la respectiva liquidación.
- c. Velar por el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al municipio, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias, cuando a ello hubiere lugar, y mecanismos de apremio previstas en la ley de contratación pública.
- d. Según el caso, verificar que los subcontratos sean los necesarios para el cumplimiento del objeto contractual y estén permitidos por el contrato o convenio respectivo.
- e. Justificar técnica y jurídicamente las actas modificatorias de adiciones a los contratos o convenios.
- f. Verificar que el contratista o asociado se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales.
- g. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista, sustentar la respuesta, así como también hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- h. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los contratistas, los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato o convenio.

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

- i. Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre-inversión, como requisito, para iniciar la de inversión.
- j. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan al contrato o convenio y a la función de interventoría o supervisión.

## **CAPÍTULO V**

### **PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES**

**ARTÍCULO 24°.** Las siguientes prohibiciones aplicables a los funcionarios públicos son aplicables a quien ejerce la supervisión o la interventoría de un contrato:

- a. Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato.
- b. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- c. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- f. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- g. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- h. Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.
- i. Realizar alguno de los siguientes actos sin la aprobación de las instancias establecidas en el manual de contratación:
  - i. Autorizar cambios de especificaciones.

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

- ii. Autorizar mayores cantidades de obra que generen aumento en el valor del contrato o convenio.
- iii. Autorizar Actas modificatorias de suspensiones, prórrogas de plazos contractuales o ejecución adicional excediendo el valor del contrato.
- iv. Efectuar terminaciones anticipadas de mutuo acuerdo o de forma unilateral (este último en los que casos que se contemplen cláusulas excepcionales).
- v. Transar diferencias.
- vi. Conciliar divergencias.

Frente a las situaciones señaladas, la actuación del supervisor debe limitarse a realizar cumplidamente las recomendaciones y gestiones a que haya lugar, para que se adelanten los trámites requeridos y se obtengan las autorizaciones por parte de la o las instancias competentes conforme al manual de contratación.

- j. El supervisor no podrá exigir el cumplimiento de obligaciones que no estén pactadas o devengan de una obligación legal.

## CAPÍTULO VI RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

**ARTÍCULO 25°.** El Municipio de Itagüí, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Los contratistas que apoyan labores de supervisión y ejercen actividades de interventoría son considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales.

**ARTÍCULO 26°. RESPONSABILIDAD CIVIL.** Las personas son responsables de reparar el daño que han causado a otro. Esta responsabilidad trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño. Lo anterior de conformidad con el el numeral 2 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

Los supervisores e interventores deben responder a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía cuando con ocasión de sus actos u omisiones hayan causado daño, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 678 de 2001.

El interventor o supervisor que no informe oportunamente al ordenador del gasto y al secretario o director responsable del contrato, del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

Para que exista responsabilidad civil y pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor haya sido dolosa o gravemente culposa.

**ARTÍCULO 27°. RESPONSABILIDAD FISCAL.** La responsabilidad fiscal es imputable a los servidores públicos y a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal causan de forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

La responsabilidad fiscal busca proteger los recursos públicos y garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular. Los administradores de recursos públicos son responsables fiscalmente y responden con su patrimonio.

Los supervisores o interventores pueden ser responsables fiscales cuando el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia ocasiona un detrimento patrimonial para el Municipio de Itagüí.

La responsabilidad fiscal de los supervisores o interventores se presume cuando:

- a. Hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y,
- b. Omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas y cuando se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

**ARTÍCULO 28°. RESPONSABILIDAD PENAL.** La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

En el caso particular de los supervisores e interventores la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

Dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

**ARTÍCULO 29°. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.** La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único o cuando entre en vigencia el Código General Disciplinario, que implique el incumplimiento de sus deberes funcionales, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por una causal de exclusión de responsabilidad.

Para el caso específico de los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando:

- a. No se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias;
- b. Se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad; y
- c. Se omite el deber de informar a la Entidad Estatal 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 un posible incumplimiento.

Por último, es importante tener en cuenta el artículo 2 de la Ley 1882 de 2018 que modifica el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, el cual quedará así:

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

*“Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la tapa de liquidación de los mismos.”*

*Por su parte, los interventores, responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de Interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y; causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y la ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le correspondan conforme con el contrato de interventoría.”*

**ARTÍCULO 30°. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.** El presente manual de supervisión, será revisado y actualizado periódicamente por la Secretaría Jurídica únicamente respecto a la caracterización, procedimientos, documentos específicos, instructivos, metodologías, servicios, manuales y formatos. Los demás asuntos del manual de supervisión del Municipio de Itagüí solo podrán ser modificados mediante decreto municipal.

**ARTÍCULO 31°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga las normas expedidas con anterioridad que regulen la materia.


Dado en Itagüí el **17 SEP 2020**

**COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**JOSÉ FERNANDO ESCOBAR ESTRADA**  
Alcalde Municipal

R/



Oscar Darío Muñoz Vásquez  
Secretario Jurídico