

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN

2020

Contenido

Generalidades

Aplicación

Finalidad de la Supervisión e Interventoría

Objetivos específicos de la supervisión e Interventoría

Obligatoriedad de contar con Supervisión e Interventoría

Conceptos

Perfil del Supervisor e Interventor y condiciones para cumplir con dicha función

Designación de la Supervisión o Interventoría

Ausencia del Supervisor designado

Modalidades

Interna

Externa

Plan de Supervisión e Interventoría

Objetivos

Elaboración

Tipos de Supervisión e Interventoría

Análisis

Adopción

Evaluación y seguimiento

Aspectos esenciales a tener en cuenta para efectuar el seguimiento a la contratación estatal.

Funciones del Supervisor e Interventor durante la ejecución del contrato.

Funciones técnicas

Funciones administrativas

Elaboración de informes

Informe parcial

Informe final

Funciones financieras y contables

Funciones legales

Obligaciones del Supervisor e Interventor en los contratos de obra

Facultades y deberes de los Supervisores e Interventores

Prohibiciones de los Supervisores e Interventores

Acciones preventivas para un avance óptimo en la ejecución de los contratos

Formatos (actas)

Responsabilidad del Supervisor e Interventor

Responsabilidad Penal

Responsabilidad Disciplinaria

Responsabilidad Fiscal

Régimen de inhabilidades e incompatibilidades

Responsabilidad solidaria de Supervisores e Interventores y otros servidores públicos

Procedimiento administrativo sancionatorio

Liquidación del contrato

Actuación del Supervisor e Interventor en la liquidación

Generalidades sobre la liquidación

Competencia para la liquidación de los contratos

Formas de liquidar los contratos

Por mutuo acuerdo de las partes

Unilateralmente

Liquidación Judicial

Solución de controversias

Glosario

GENERALIDADES

La Escuela Contra la Drogadicción, instituto de carácter público del orden Departamental, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, a través de las funciones misionales, liderando el proceso de investigación y gestión del conocimiento y la generación de insumos para la cualificación de los procedimientos relacionados con las adicciones y la articulación de los actores relacionados.

En desarrollo de su objeto misional, La Escuela Contra la Drogadicción adquiere bienes y servicios, que permiten alcanzar los fines, metas y objetivos, respetando los principios constitucionales de la función administrativa y el gasto público, así como los principios legales que rigen la contratación estatal.

En desarrollo de este proceso, los supervisores e interventores desempeñan un rol esencial, verificando el adecuado cumplimiento de los contratos, vigilando su ejecución y advirtiendo a los ordenadores del gasto de cualquier eventualidad que pueda alterar el servicio público.

Por esta razón La Escuela Contra la Drogadicción desarrollará un modelo integral de supervisión e interventoría, que tendrá dentro de sus actividades, la capacitación y acompañamiento del supervisor, la implementación de una estructura adecuada a las necesidades de la organización, la construcción de un plan, la permanente actualización en la materia y el fortalecimiento al seguimiento y control de ejecución de los contratos.

Conocer y aplicar en debida forma los principios de la contratación, contribuye a garantizar la calidad de los productos, bienes, obras y servicios contratados por la entidad.

MARCO LEGAL

El presente manual fue adoptado mediante Resolución 24-2020 del 29 de enero del 2020 y se sustenta legalmente en la Constitución Política de Colombia, en especial los artículos 209 y 267, la Ley 80 de 1993 con sus reformas y modificaciones en especial, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018.

Igualmente se sustenta en las normas legales y técnicas que regulan asuntos específicos en los diferentes campos y objetos de contratación.

OBJETO

La Escuela Contra la Drogadicción será el de ser una entidad de consulta permanente y apoyo a la investigación, gestión del conocimiento, generación de insumos para la cualificación de los procedimientos relacionados con las adicciones y la articulación de todos los actores relacionados con el tema de Drogadicción del Departamento de Antioquia. Liderará el proceso de investigación en tratamientos para las adicciones como articulador de los actores relacionados será apoyo a todas las demás organizaciones encargadas de drogadicción en los municipios, Departamentos, Distritos, y entidades descentralizadas, etc, llevar a cabo las funciones administrativas propias de la marcha del negocio, todas las demás actividades lícitas que sirvan a la consultoría y apoyo en drogadicción como centro de investigación y capacitación podrá encargarse del

adiestramiento del personal requerido para el sector de salud y otros conexos , en el campo de la drogadicción y/o alcoholismo.

MISIÓN

Establecimiento Público del orden departamental, centro de investigación y gestión del conocimiento que aborda la problemática del consumo de sustancias psicoactivas y adicciones con comunidades, niños, niñas, jóvenes y adolescentes; comprometida con la promoción, prevención, búsqueda de soluciones y difusión de políticas públicas para el mejoramiento de la salud de la población Antioqueña.

VISIÓN

MIRADA COMUNICACIONAL:

El consumo de sustancias psicoactivas es un tema preocupante debido a las consecuencias sociales que este conlleva, se trata de una problemática que debe de ser objeto de estudio continuo. La Escuela Contra la Drogadicción será la institución líder en el ámbito Local, Departamental, Nacional e internacional en generar conocimiento a través de instrumentos y procesos técnicos de investigación en frente al consumo de sustancias psicoactivas.

MIRADA MISIONAL:

Ser la institución líder en el ámbito local, Departamental, Nacional e internacional en generar conocimiento a través de instrumentos y procesos técnicos de investigación en la problemática del consumo de sustancias psicoactivas.

VALORES

Compromiso: Responsabilidad social que se adquiere en el abordaje de la problemática del consumo de las sustancias psicoactivas y las adicciones.

Honestidad: Anteponer la verdad en los procesos liderados por la Escuela Contra la Drogadicción -ECD- Luis Carlos Galán Sarmiento

Respeto: los procesos desarrollados en la ECD estarán enmarcados en el reconocimiento a la diferencia, diversidad y la inclusión.

Liderazgo: Generar alternativas de solución innovadoras y creativas para el manejo de la problemática del consumo de sustancias psicoactivas y adicciones.

Cooperación: Articular las acciones interinstitucionales e interdisciplinarias aunando esfuerzos y optimizando recursos que generen impacto social.

Proactividad: búsqueda permanente de las alternativas de solución frente a la problemática al consumo de sustancias psicoactivas y adicciones.

PRINCIPIOS

1- UNIVERSALIDAD: Ampara a todos los residentes en el país, en todas las etapas de la vida.

2- SOLIDARIDAD: Es la práctica del mutuo apoyo entre las instituciones tanto públicas como privadas para garantizar el acceso y sostenibilidad a los servicios.

3- IGUALDAD: El acceso se garantiza sin discriminación a las personas residentes en el territorio colombiano, por razones de cultura, sexo, raza, origen nacional, orientación sexual, religión, edad o capacidad económica, sin perjuicio de la prevalencia constitucional de los derechos de los niños, propiciando espacios de intervención comunitarias.

4- EQUIDAD: Se debe garantizar el acceso a los servicios independientemente de su capacidad de pago y condiciones particulares de cada persona natural o jurídica; haciendo énfasis en las intervenciones comunitarias.

5- CALIDAD: Los servicios deben ser provistos de forma integral, segura y oportuna, mediante una atención humanizada.

6- EFICIENCIA: Es la óptima relación entre los recursos disponibles para obtener los mejores resultados en salud y calidad de vida de la población.

7- PREVENCIÓN: Es el enfoque de precaución que se aplica a la gestión del riesgo, a la evaluación de los procedimientos y a la prestación de los servicios.

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La delegación de competencias se fundamenta en el artículo 211 de la Constitución Política, los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 489 de 1998, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con los el numeral 2 del artículo 26 del Acuerdo No. 001 del 10 de diciembre de 2019- Estatuto General; y las demás normas vigentes que las reglamentan, modifican o adicionan.

El Director, en su calidad de Representante Legal de La Escuela contra la Drogadicción y ordenador del gasto, tiene la competencia para adelantar toda la contratación, de conformidad con los numerales 5 y 20 del Acuerdo 001 del 10 de diciembre de 2019

El Director de la Escuela Contra la Drogadicción está facultado para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar los contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes (artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007; artículo 37, del Decreto 2150 de 1995; artículo 9 y siguientes de la Ley 489 de 1998).

APLICACIÓN

El presente manual en materia de supervisión e interventoría unifica criterios para la correcta vigilancia y control de la ejecución de los contratos celebrados por La Escuela Contra la Drogadicción con el propósito de aportar herramientas de trabajo a las personas naturales o jurídicas que ejercen estas labores.

La supervisión e interventoría contractual comprende el seguimiento y control al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las actividades a ejecutar a cargo del contratista.

El presente documento se comporta como una herramienta dinámica, susceptible y accesible a los cambios y modificaciones que se puedan desprender de correcciones, observaciones, normas y ajustes a las políticas de la Escuela, dentro de los estándares de calidad.

FINALIDAD

La labor de supervisión e interventoría debe entenderse como el despliegue de la función pública en lo que a la ejecución de los contratos estatales se refiere. En este sentido, se encuentra *al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad*, buscando proteger los recursos públicos y el cumplimiento de los fines estatales.

En concordancia con el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, la supervisión e interventoría buscan *"proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual"*.

Mediante el Manual de Supervisión e Interventoría de La Escuela Contra la Drogadicción, se cumplirán las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente en el siguiente Link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_supervision_interventoria.pdf

OBJETIVOS

- Verificar el adecuado cumplimiento de los contratos estatales, tanto en su objeto, como en las condiciones técnicas específicas y las obligaciones pactadas.
- Velar por el cumplimiento de las normas legales inherentes a la ejecución de los contratos.
- Vigilar el adecuado manejo de los recursos públicos.

- Colaborar con la Entidad y el contratista en la ejecución del contrato.
- Advertir los hechos y acciones que puedan conducir al incumplimiento, la prórroga, la adición o la alteración del equilibrio contractual.
- Servir como enlace de comunicación entre la entidad y el contratista.
- Resolver las dudas que se presenten durante la ejecución del contrato en el ámbito de su competencia.

OBLIGATORIEDAD

En todo contrato que celebre La Escuela Contra la Drogadicción, se deberá designar a un supervisor o interventor, según sea el caso. En los casos en los que se determine la vigilancia del contrato a través de un contrato de interventoría, éste deberá contar con un supervisor por parte de la entidad.

De conformidad con lo establecido por el numeral 1° inciso segundo del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en los contratos de obra pública que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista.

Para los contratos, diferentes a los de obra pública adelantados por medio de licitación pública, cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, en los estudios previos, el Ordenador del Gasto deberá pronunciarse sobre la necesidad de contar con interventoría previo aval del ordenador del gasto y acorde a lo señalado en el Plan de Supervisión, conforme a lo consagrado por el parágrafo primero del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

En general todos los contratos que suscriba La Escuela Contra la Drogadicción deben contar con supervisión e interventoría, independientemente del régimen bajo el cual se suscriban.

CONCEPTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Supervisión	Interventoría
Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, cuando no se requieren conocimientos especializados.	Es el seguimiento técnico que realiza una persona natural o jurídica sobre el cumplimiento del contrato.
Es ejercida por un funcionario de La Escuela Contra la Drogadicción designado para tal fin.	La interventoría deberá contratarse cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia y la entidad no disponga del personal idóneo, cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen o cuando la ley lo exija.
Para la supervisión, se podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales que sean requeridos.	Igualmente deberá contratarse con una persona externa en los casos que la ley lo obliga.
	Cuando los estudios previos lo justifiquen se podrá contratar la interventoría integral de un contrato.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la administración de La Escuela Contra la Drogadicción podrá 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 (es).

Se reitera que el contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por La Escuela Contra la Drogadicción.

PERFIL

La designación del supervisor debe recaer en un servidor público con conocimiento, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato. Éste deberá contar con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar sus funciones (transporte, materiales y equipos), actividades y labores propias de la supervisión, así mismo al realizar dicha designación se debe atender la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y el número de supervisiones asignadas, así como las actividades propias inherentes a su cargo.

La supervisión deberá ser ejercida de manera preferente por el empleado público o quien se designe desde la dependencia que solicita el bien o el servicio. En el caso de los empleados públicos, se dará prelación al personal del nivel profesional o superior.

En el caso de la interventoría, se contratará a una persona natural o jurídica idónea, con conocimiento especializado, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato que requiere la coordinación, control y verificación. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta que la persona seleccionada, cuente con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar las funciones, actividades y labores propias de la interventoría.

DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

En la elaboración de los estudios previos deberá consignarse el cargo de la persona (s) sugerida (s) para la realización de la labor de supervisión o la necesidad de contratar una interventoría.

El Ordenador del Gasto, le deberá de informar en forma escrita o electrónica la designación como supervisor al funcionario respectivo, especificándole cuáles son las funciones a su cargo y la información más relevante del contrato celebrado.

Para la asignación de un supervisor, las dependencias, deberán tener en cuenta que el perfil profesional y las funciones del cargo del

servidor público designado, se ajusten al objeto del contrato cuya supervisión se le asigna y tendrán en cuenta, además, la disponibilidad de tiempo y logística para desarrollar correctamente sus funciones.

Cuando se presenten faltas temporales del supervisor por cualquier causa, el jefe del área o quien éste designe, será el supervisor suplente durante el tiempo que dure la ausencia del supervisor principal. En caso que la falta sea definitiva, el ordenador del gasto deberá nombrar un nuevo supervisor.

Selección del interventor

Cuando se requiera conocimientos técnicos especializados para verificar el cumplimiento del objeto de un contrato, o cuando la ley lo exija, la labor de interventoría la desarrollará un tercero, persona natural o jurídica, contratada para tal fin.

La selección del interventor en estos casos deberá realizarse a través de la modalidad de concurso público de méritos o de mínima cuantía, según sea el caso.

En la carpeta del contrato de interventoría deberá quedar la minuta del contrato suscrito y el acta de inicio, lo que da cuenta del inicio de sus actividades y responsabilidades en su calidad de interventor.

Los contratos de interventoría, tendrán un supervisor designado por la entidad.

Aspectos esenciales a tener en cuenta para efectuar el seguimiento a la contratación estatal.

Nº	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Identificación del tipo de supervisión e interventoría asignada y caracterización del perfil para el comienzo de sus actividades	Formato de designación de supervisión – Oficio o Correo Electrónico.

2	En caso de requerirse interventoría se adelanta el respectivo proceso contractual.	Contrato y acta de inicio.
3	Una vez designado, y para cumplir cabalmente con sus funciones, el supervisor deberá revisar el contrato con sus documentos soporte en el SECOP y alimentar periódicamente la carpeta física donde están el contrato y sus documentos originales. Por ninguna circunstancia se debe llevar una carpeta adicional con la supervisión del contrato.	SECOP y archivo de la respectiva dependencia.
4	Realizar un análisis detallado del contrato y su correspondiente documentación para advertir posibles alertas tempranas (como es el caso de falta de documentos, entre otros) en caso de presentarse.	Expediente del contrato y documentos soporte.
5	Estudiar el manual de supervisión e interventoría de la entidad y normas que reglamentan la materia, con la finalidad de identificar los formatos e instrumentos que se tienen para resolver inquietudes y acciones a seguir.	Manual de supervisión e interventoría
6	Suscribir el acta de inicio una vez que las garantías hayan sido aprobadas en caso de que se hayan estipulado, así como la verificación que se debe efectuar sobre los demás requisitos de perfeccionamiento del contrato, es decir, la suscripción del mismo como resultado del acuerdo de voluntades sobre el	Acta de inicio

	objeto y contraprestación y validación de la existencia del Registro Presupuestal	
7	Reunirse con el contratista para definir y analizar el cronograma de trabajo para la ejecución de las actividades tendientes a desarrollar según el objeto del contrato.	Acta de inicio
8	Conformar equipos de trabajo con el contratista cuando se requiera, para aclarar dudas y resolver inquietudes, para la búsqueda de mejoras que aporten al cumplimiento eficaz del contrato.	Acta de inicio, actas de acuerdos
9	Diligenciar los informes de seguimiento a la supervisión no sólo para tramitar los pagos al contratista, también cuando se requieran modificaciones, suspensiones, reanudaciones, prórrogas, adiciones y al momento de establecer información adicional. La recomendación es presentar informes de manera periódica.	Informe de supervisión a la contratación estatal.
10	Verificar que el contratista se encuentre al día con el pago a la seguridad social y parafiscales en los siguientes eventos: durante su ejecución, al generar desembolsos o pagos y al momento de liquidar el contrato.	Certificación del representante legal o revisor fiscal según corresponda o planilla de autoliquidación.
11	Elaborar el Acta de Liquidación del contrato	Acta de Liquidación
12	Cerrar debidamente el expediente del proceso de contratación como obligación posterior a la liquidación, una vez se encuentren vencidos los términos de las	Acta de cierre

	garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes	
--	--	--

Toda comunicación entre las partes (supervisor, interventor, contratista), es solemne, es decir, siempre deberá constar por escrito.

Funciones del Supervisor e interventor durante la ejecución del contrato.

Para cumplir con la supervisión, control, coordinación y vigilancia en la ejecución de los contratos, le corresponde al supervisor e interventor verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones, las invitaciones, las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual.

Lo anterior se reitera y se ve reflejado en las funciones de los supervisores e interventores, acorde a lo señalado en los artículos 3 y 4 de la Ley 80 de 1993, en lo atinente a los derechos y deberes de las entidades estatales para la consecución de sus fines, la continua y eficiente prestación del servicio y efectividad de los derechos e intereses de los administrados, así como la colaboración armónica de los particulares que contratan con el Estado.

Para ello, el supervisor e interventor adelantará las siguientes actividades, actuaciones y adquirirá las responsabilidades que se describen a continuación:

Funciones técnicas

Efectuar la revisión de la información técnica contenida en los documentos.

Una vez recibida la comunicación de designación como supervisor o la iniciación del contrato de interventoría externa según sea el caso y

legalizado el contrato objeto de la supervisión e interventoría, se deberá:

- Revisar y analizar en forma completa y detallada: los estudios previos y justificación de la contratación, los pliegos de condiciones, las adendas, el contrato, las pólizas, los actos administrativos proferidos dentro de la contratación, estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, pronunciamientos de la autoridad ambiental competente, memorias de cálculo, planos de diseño, propuesta del contratista, estudios, cantidades de obra, fuentes de materiales, especificaciones de la herramienta y maquinaria, aspectos ambientales, permisos y licencias previas, y demás documentación pertinente, lo que deberá ser consultado a través del SECOP y en el expediente del contrato.
- Revisar para su aplicación las normas de construcción y calidad, las de medio ambiente, las contractuales, las de señalización y seguridad industrial y todas las que sean aplicables al desarrollo del objeto del contrato.
- En caso de encontrar inconsistencias, deberá informar de inmediato al Comité de la respectiva dependencia para que se realicen los ajustes necesarios o se proceda en la toma de decisiones pertinentes en caso de que no pueda subsanarse al ajustarse.
- El supervisor e interventor deberá verificar permanentemente la calidad de los bienes y servicios que se estipulen en el contrato.
- En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse dentro del término señalado en el pliego de condiciones, la invitación o en el contrato. Corresponde al supervisor e interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.
- Recibo de las obras, bienes y servicios: El supervisor e interventor

deberá recibir y aceptar las obras, los bienes y servicios contratados, de conformidad con las especificaciones y características estipuladas en el contrato, y dentro de los términos allí señalados. Al recibo de los mismos se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.

- El supervisor o interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, localizaciones, etc., corresponda al señalado en los pliegos de condiciones o la invitación.
- Exigir para la ejecución del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones o la invitación. De igual forma debe verificar que el contratista suministre la marca ofrecida y no permitir cambios sin su autorización.
- Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreo, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.
- Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en su propuesta, el cual deberá encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y exigir el cambio del mismo, en caso de que no cumpla, por uno de iguales o superiores características.
- Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, previniendo accidentes para quienes allí laboran y de quienes ocasionalmente transiten en los alrededores de la obra.

- Apoyar Dirección Jurídica en la atención de reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación y demandas, que se originen con ocasión del contrato objeto de supervisión e interventoría, presentando los informes que se le requieran, así como los soportes documentales necesarios para fundamentar la decisión que adopte la Entidad.
- En el evento que se acuda a la resciliación o terminación anticipada, se requiere el informe actualizado del supervisor e interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable y financiero del contrato, con la justificación que soporta la resciliación, indicación expresa de sus razones y el concepto sobre la procedencia de la misma.
- En el supuesto que se haya recomendado efectuar la resciliación, se procederá a suscribir la correspondiente acta de resciliación por las partes intervinientes y de liquidación del contrato por las partes del contrato.
- Verificar el cumplimiento de procedimientos y protocolos aplicables en cada uno de los contratos.
- Efectuar visitas periódicas al lugar donde se ejecuta el contrato.
- Emitir conceptos y realizar recomendaciones cuando sea necesario.
- Ejecutar revisiones aleatorias con la finalidad de comprobar la efectiva ejecución del contrato.
- Presentar al Comité con la debida antelación, las solicitudes en las cuales se pretenda realizar modificaciones al contrato, tales como: adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras. Para realizar cualquiera de los actos enunciados, se hace énfasis en que el contrato tiene que estar **VIGENTE**.

Funciones administrativa

Realizar el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato suscrito.

Elaboración de informes

Le corresponde al supervisor e interventor, en cumplimiento de sus funciones, preparar los informes tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera. Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión e interventoría, deben estar contenidos en la carpeta del expediente en el archivo de gestión de la respectiva dependencia.

Entre estos informes se destacan:

Informe de Supervisión

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

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

El informe de supervisión debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto.

Además, en este informe se debe incluir:

- Estado y avance del proyecto, entrega de bienes, servicios y productos, especificando la cantidad, volumen, calidad y demás

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

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

Aspectos técnicos que deben relacionarse en el informe de supervisión:

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

Aspectos administrativos que deben relacionarse en el informe de supervisión:

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

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

Informe final

Una vez terminada o recibida la obra, proyecto, bien o servicio, la supervisión e interventoría, según sea el caso, debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del mismo. El informe deberá estar debidamente foliado, con una presentación metodológica adecuada (índices, anexos, pie de página, etc.).

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

El informe final debe contener como mínimo:

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

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

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

contrato deben estar numerados y fechados, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos si los hay. Además, deben estar acompañados de sus soportes y estar archivados en el expediente del contrato que para el efecto lleve el archivo de gestión de la respectiva dependencia, en forma secuencial, foliados y registrados, excepto los originales de los documentos que sean soporte para pago, los que reposarán en la Dirección Financiera.

- Todas las actas que surjan en el desarrollo de un contrato, serán elaboradas por el supervisor y serán suscritas por él, el contratista y el ordenador del gasto (cuando así sea requerido). Las actas serán numeradas en forma consecutiva; elaboradas y fechadas el mismo día en que sucede el evento.
- Los recibos parciales del objeto contratado, se consideran realizados a satisfacción; por lo tanto, el supervisor e interventor es responsable frente a La Escuela Contra la Drogadicción
- Por los recibos que realice, sin eximir al contratista de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallas en parte o en todos los trabajos, bienes o servicios consignados en actas de recibo parcial.
- El supervisor e interventor deberá promover, impulsar y atender la participación ciudadana, recibiendo la información suministrada a través de este medio y trasmitiéndola para un mejor desarrollo de los proyectos.
- Informar oportunamente al ordenador del gasto, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con el apoyo de la Dirección Jurídica, para llevar a cabo la audiencia. En todo caso, de parte de la supervisión e interventoría se debe elaborar un informe, estableciendo y justificando su concepto.

El supervisor e interventor deberá verificar que en la carpeta del contrato se encuentren como mínimo los siguientes documentos, siempre y cuando apliquen:

- Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes.
- Cronograma de actividades.
- Garantías del contrato.
- Aprobatorio de las garantías contractuales.
- Acta de inicio.
- Actas de suspensión y reiniciación, cuando sea del caso.
- Comunicaciones a la Compañía Aseguradora o al Garante, sobre actos que modifiquen o afecten la ejecución contractual.
- Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato.
- Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales.
- Informes de supervisión.
- Informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.
- Recibos técnicos por parte de las autoridades respectivas - Secretarías de Planeación, Obras Públicas, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, Curadurías y demás, según sea el caso.
- Acta de Liquidación.
- Acta de cierre del expediente del proceso contractual.
- Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del supervisor e interventor.
- Estudiar y tramitar las reclamaciones presentadas por el

contratista en el curso de la ejecución del contrato, asimismo recomendar las posibles soluciones y contestar a la mayor brevedad posible evitando que se configure el silencio administrativo positivo, previsto por el artículo 25 numeral 16 de la Ley 80 de 1993 y de las sanciones que ello conlleva.

- Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada, memorias y manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente.
- Elaborar y presentar al ordenador del gasto, los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución.
- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. Para lograr la ejecución oportuna del proyecto, el supervisor e interventor, según sea el caso, exigirá al contratista el inicio de los trabajos en las fechas previamente programadas, controlando en forma permanente el avance del proyecto. Para ello, debe revisar, aprobar y complementar el programa de trabajo con el contratista.
- Cuando se requiera el cambio del supervisor e interventor, deberá proceder a suscribirse un informe de entrega, suscrito por el supervisor e interventor saliente y el entrante, en la que se consignarán todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, sociales y demás de relevancia en la ejecución contractual.
- Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo dispuesto en los pliegos y por el supervisor e interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión e interventoría del contrato.
- En aquellos contratos en los cuales el contratista deba utilizar personal, al momento de elaborar al acta de inicio, deberá consignar una relación del personal que se destinará por parte

del contratista, su remuneración y constancias de afiliación a la seguridad social.

- Informar a la Coordinación de Bienes y Servicios el recibo de bienes, para su correspondiente incorporación en el inventario, marcación y aseguramiento si es el caso.
- Presentar por escrito al contratista las observaciones y recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación al objeto o plazo contractual.
- Una vez ocurrido un siniestro, el supervisor e interventor, según sea el caso, informará de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia, al ordenador del gasto, para que inicie las acciones correspondientes, contando para ello con la asesoría de quien cumple con el rol jurídico.
- En caso de que se solicite cesión de un contrato, el supervisor o interventor enseñará el oficio presentado por el contratista junto con informe detallado al ordenador del gasto y el Comité, justificando y señalando las circunstancias que dan lugar a la cesión del contrato, para que posteriormente una vez determinada la conveniencia, la entidad proceda a rechazar o autorizar dicha cesión. En el supuesto que se haya autorizado la cesión del contrato, el supervisor deberá entregar al área Administrativa y Financiera copia del acta de la respectiva cesión y las condiciones de la misma.

Funciones financieras y contables

Ejercer seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal, que se deban realizar dentro del marco del contrato suscrito.

- Supervisar y verificar, según sea el caso, lo relacionado con las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad, lo cual implica tomar las

decisiones que eviten sobre costos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios.

- Velará porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato, rindiendo los informes por escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.
- Llevará el control del estado financiero del contrato y del registro de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, así como de las modificaciones financieras que surjan dentro de su desarrollo, requiriendo periódicamente información sobre estos aspectos al contratista.
- Adelantará el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato a través de un cuadro de control financiero, en el que describirá las actas financieras que se ha tramitado durante la ejecución del contrato, el monto gastado, la cantidad de presupuesto sobrante y la cantidad de obra (en términos de dinero) que falta por ejecutar.
- Controlará y verificará los rendimientos financieros generados en el contrato y exigirá al contratista el reintegro de los mismos.
- Comunicará veraz y oportunamente al ordenador del gasto, la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato.
- Deberá conocer las reservas presupuestales existentes, e informará oportunamente sobre las necesidades de adiciones al valor y al plazo contractual, si es el caso.
- Cuantificará en los informes de supervisión a la contratación estatal, las labores realizadas durante el período a cancelar, con base en ello, revisará los valores a pagar al contratista.
- Cuando sea preciso la adición del valor contractual, se deberá gestionar el certificado de disponibilidad presupuestal que ampare la correspondiente modificación del valor, para su

posterior recomendación en el Comité. En todo caso, la adición debe ser suscrita por el ordenador del gasto.

- Los contratos de interventoría se pueden prorrogar por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia, así las cosas, el valor se puede ajustar en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, ello acorde a lo estipulado en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.
- En eventos en que se presenten situaciones excepcionales que impliquen actuaciones inmediatas que requieran reconocer o autorizar actividades que generen gastos distintos a los contemplados en los contratos, el supervisor dará traslado de las peticiones al ordenador del gasto para decidir conjuntamente al respecto, dentro de sus competencias legales y contractuales.
- Es deber de la entidad incluir en los estudios previos, en el pliego de condiciones, en la invitación y en el contrato, en caso de que hubiere lugar a ello según la modalidad contractual, fórmula de reajuste de precios, dicha figura surge con ocasión a aquellos contratos de tracto sucesivo o de ejecución diferida (especialmente mediana o larga duración), en razón de que se presentan eventos como la inflación o la devaluación, y donde únicamente por el transcurso del tiempo podría presentarse un incremento en el valor de las variables o rubros que conforman los precios unitarios, siendo afectados de tal manera que el contratista va a incurrir en mayores costos de los presupuestados en un inicio, cuando presentó su oferta y donde en el momento de ejecutar el contrato, los materiales, equipos y mano de obra no tendrán el mismo valor al de la fecha en que se presentó el estudio de mercado (presupuesto), donde se analizó y calculó los costos de ésta.

Así las cosas, le corresponde al supervisor e interventor, según sea el caso, efectuar la respectiva revisión y aplicación de dichas fórmulas, donde se pueden reajustar los precios unitarios, observando las

variaciones de sus componentes en el mercado de manera que correspondan con la realidad.¹

Funciones legales

Velar por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente.

- Adelantar, según sea el caso, el control y seguimiento a los aspectos jurídicos del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado.
- Cumplir y hacer cumplir los estudios previos, los pliegos de condiciones, la invitación, las adendas, la propuesta presentada y las cláusulas contractuales.
- Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
- Informar al ordenador del gasto y al Comité, el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se determine, si hay lugar a la aplicación de sanciones o a la declaratoria de caducidad administrativa, de acuerdo a su justificación y evaluación.
- Informar por escrito al ordenador del gasto y al Comité, sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato.
- Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas o declaratorias de incumplimiento total o parcial, al mismo tiempo

¹ Consejo de Estado, sala de lo contencioso Administrativo, sección Tercera, Subsunción B, consejero Ponente: Danilo Rojas Betancourth. Radicación número: 66001-23-31-000-1993-03387-01(16371), 29 de febrero de 2012

se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora o al garante.

- Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, planillas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, Administradora de Riesgos Laborales, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.
- Informar a la compañía aseguradora o garante cualquier modificación que altere las condiciones pactadas en el contrato inicial.
- Controlar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales.
- Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo. En caso de no ser posible la liquidación bilateral, solicitar al ordenador del gasto proceder con la liquidación unilateral.
- Exigir al contratista al finalizar la obra, adecuar la póliza de estabilidad y calidad de la obra, según el caso, ampliación de la póliza de salarios y prestaciones sociales, si fuese necesario, para la aprobación por parte del servidor que desempeñe el rol jurídico, previa suscripción del acta de liquidación del contrato.
- Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal.
- Informar a la Compañía Aseguradora o Garante cualquier modificación que sufra el contrato y varíe las condiciones del riesgo: Notificar por escrito al asegurador los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso primero del artículo 1058, del Código de Comercio signifiquen agravación del riesgo o variación de su

identidad local (Artículo 1060 C.CO).

- Constatar el pago de los aportes a la seguridad social integral, afiliación a riesgos laborales (ARL) y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Para lo cual deberá tener en cuenta, en los contratos de prestación de servicios, que cuando el contratista perciba ingresos por varios contratos, deberá cotizar proporcionalmente por cada uno de ellos, sin que en ningún caso el ingreso base de cotización sea inferior a un salario mínimo mensual legal vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- En caso de que el término del contrato de prestación de servicios sea superior a un (1) mes, es obligatoria la afiliación al sistema de riesgos laborales; su afiliación estará a cargo del contratante y el pago a cargo del contratista. En cuanto a los contratos que suponen actividades denominadas de alto riesgo, la afiliación y el pago correrá por cuenta del contratante, así lo dispuso la Ley 1562 de 2012, "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".
- Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.
- Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia de los requerimientos hechos al contratista para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.
- Como obligación posterior a la liquidación, se debe realizar el cierre del expediente del proceso de contratación, una vez se encuentren 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.

Obligaciones del supervisor e interventor en los siguientes contratos específicos

Además de las actividades señaladas dentro de las funciones de supervisión e interventoría, por las características particulares de los siguientes contratos el supervisor e interventor, según corresponda, deberá:

En los contratos de obra

- Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía de quienes realizaron los presupuestos y los diseños con el fin de identificar los requerimientos específicos del proyecto, obra o actividad y poder así conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación, ambientales, de seguridad industrial, etc.
- Una vez se firme el acta de terminación de la obra, se deberá remitir copia del acta de recibo a la compañía aseguradora, para que así pueda iniciar la vigencia de la póliza de estabilidad.
- Verificar la presentación de los documentos por parte del contratista ante las entidades de las que se pretenda obtener un permiso o autorización para la ejecución del proyecto: permisos ante las empresas prestadoras de servicios públicos y/o autoridades de tránsito, etc. o verificar la existencia y vigencia de los que sean requeridos con antelación a la ejecución del objeto contratado.
- Exigir y verificar que el contratista coloque y mantenga en su área de trabajo señales de acuerdo a la normatividad vigente y todas aquellas necesarias para garantizar la seguridad a quienes allí laborarán y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra.
- Participar al inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento

de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.

- Orientar y programar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de interventoría de la obra.
- Cuando se requiera cambio de equipo, exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones, dentro del plazo que disponga el interventor, de no darse cumplimiento, deberá informar al ordenador del gasto, para la aplicación de las medidas necesarias, previos los requerimientos a que haya lugar.

Así mismo, verificará que el contratista mantenga actualizada una relación diaria del personal y equipo a emplear.

- Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el diario de medidas, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra.
- Velar por el cumplimiento de las medidas de manejo consagradas en el Estudio de Impacto Ambiental y/o Plan de Manejo del Estudio de Impacto Ambiental, en la resolución de Licencia Ambiental y los pronunciamientos de la autoridad ambiental competente. Para ello debe presentar informes mensuales sobre el avance y cumplimiento del Plan de Manejo del Medio Ambiente. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene al respecto el contratista y demás personas que participen en la ejecución de la obra.
- Colaborar con las entidades encargadas del manejo y control de los recursos naturales y del medio ambiente, para prevenir, atenuar o minimizar posibles impactos ambientales que se causen con motivo de la ejecución de las obras, de acuerdo con los estudios ambientales del proyecto.
- Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones

técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreos, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.

- Realizar un control al avance de obra, detectar atrasos, reprogramar, cuantificar los recursos invertidos y visualizar las actividades de ruta crítica. En el momento que se detecten atrasos en la obra, la supervisión y/o interventoría, según sea el caso debe manifestarlos por escrito al contratista, con el fin de se tomen las medidas necesarias para garantizar el total cumplimiento de la programación de la obra.
- Recomendar al ordenador del gasto, las modificaciones cuando por razones técnicas o según la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador si es del caso.
- Presentar al ordenador del gasto, para el trámite de aprobación y con la anticipación suficiente los estudios que indiquen la realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas. Estos informes corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos.
- Cuando se trate de una obra extra o adicional que requiera incorporación de recursos, debe hacerse mediante la suscripción de un otrosí (modificación del contrato o convenio). En los demás casos, es decir, en aquellos eventos en los que no se requiera adición de recursos, las partes podrán hacer la modificación por medio de un acta suscrita por el ordenador del gasto y el contratista y es deber del supervisor e interventor, según sea el caso, enviar copia de toda modificación realizada a la Compañía

Aseguradora o garante.

En todo caso, el ítem modificado o suprimido, no podrá ser sujeto de adición posterior (por ejemplo, si se suprime un ítem porque no se necesitaba no podrá justificarse su inclusión nuevamente).

- Ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de obra adicional. Siempre deberá presentarse los documentos suficientes y necesarios que permitan demostrar la solicitud y aprobación de obra extra o adicional.
- Registrar, con tinta indeleble, con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel, en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obras", las acciones diarias realizadas en ella, las órdenes, observaciones e instrucciones, el avance de los trabajos, los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos. Cada nota en el libro de la obra llevará la fecha y las firmas del interventor y de quien recibe la orden o instrucción. Una vez finalice la ejecución del contrato y se proyecte el acta de terminación del mismo, es deber del supervisor e interventor según sea el caso, entregar la bitácora a La Escuela Contra la Drogadicción, entidad encargada de custodiar el libro de obras.
- Organizar y realizar periódicamente reuniones de seguimiento, citando al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra, a fin de analizar los temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato y acordar soluciones prácticas y oportunas, así mismo para efectuar seguimiento a los

compromisos pactados en actas anteriores y evaluar la gestión del proyecto. De lo tratado se dejará constancia en actas, suscritas por los asistentes.

Facultades y deberes de los supervisores e interventores

Atendiendo el espíritu de la norma, artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, es facultativo de los supervisores e interventores solicitar informes, explicaciones y aclaraciones sobre la ejecución del contrato.

De otro lado, las personas que cumplen con el rol de supervisor o interventor tienen el deber de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción y advertir a la entidad sobre aquellas situaciones que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, asimismo cuando el incumplimiento se presente.

Prohibiciones de los supervisores e interventores

- Modificar el contrato. La modificación sólo se puede producir en virtud del acuerdo de voluntades entre el ordenador del gasto y el contratista, o en ejercicio de las potestades de la entidad, consagradas en la ley 80 de 1993 y la minuta del respectivo contrato.
- Suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato (actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, etc.), cambios o especificaciones del contrato que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, modificación de su valor, plazo u objeto del contrato.
- Solicitar, recibir, entregar, cualquier tipo de favor o beneficio en virtud de un contrato.
- Entorpecer o no tramitar de manera diligente los requerimientos que se tengan sobre el contrato, el cual es objeto de vigilancia y control.
- Aportar improcedentemente información sobre el contrato a

terceros.

- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

Acciones preventivas para un avance óptimo en la ejecución de los contratos

El supervisor e interventor debe advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.

El supervisor e interventor realizará evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y servicios, e indicará al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.

- Prestar apoyo al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos internos de la IU. DIGITAL.
- Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- Reportar los daños que aparezcan en los trabajos ejecutados, señalando sus causas; ordenar la suspensión temporal de los trabajos que se estén ejecutando en forma irregular, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones estipuladas en el contrato.
- Conceptuar sobre las alternativas de solución cuando se presenten circunstancias que impidan el cumplimiento del objeto del contrato.
- Vigilar que una vez terminado el plazo del contrato, no se continúe con la prestación del servicio.

Formatos

A través de formatos y actas la supervisión e interventoría registrará todos los compromisos, acuerdos o discrepancias que llegaren a surgir entre las partes o sus representantes, relacionadas con la ejecución del contrato. En desarrollo de la supervisión o interventoría le corresponde elaborar y suscribir las siguientes actas, las cuales deberá presentar para ser suscritas por el ordenador del gasto (cuando sea requerido, por tratarse de una condición que altera las condiciones de tiempo, modo, lugar, plazo y valor) para posteriormente ser remitidas al expediente del contrato que reposa en el archivo de gestión de la respectiva entidad.

- Acta de Inicio: esta acta marca el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento del supervisor. Ésta deberá ser suscrita entre el contratista y el supervisor, según sea el caso, y no se requiere la suscripción del ordenador del gasto. El acta de inicio sólo podrá ser suscrita después de la expedición del acto aprobatorio de las garantías, en el evento de que éstas hayan sido requeridas como requisito para la ejecución contractual. Será obligatoria para cualquier tipo de contrato.

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

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

- Informe de supervisión (formato que aplica para rendir informes parciales, efectuar pagos o desembolsos y presentar informe final sobre la ejecución del contrato): le corresponde al supervisor e interventor, en cumplimiento de sus funciones, preparar los informes tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera. Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión, deben ser enviados al ordenador del gasto. La periodicidad de estos informes será mensual.

- **Acta de recibo parcial (cuando aplique):** previa cuantificación de los trabajos ejecutados por el contratista, elaborará y suscribirá, con base en los cortes periódicos pactados en el contrato, las actas de recibo parcial de obra, suministro o servicios y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista, adjuntando los respectivos soportes.
- **Estudios Previos:** cuando el supervisor recomiende y sea autorizado por el ordenador del gasto la realización ya sea de modificación, adición, prórroga, suspensión y reiniciación del contrato, se deberá diligenciar el estudio previo en donde se dejará constancia de la necesidad que se tenga en particular con argumentos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.
- **Acta de suspensión:** El contratista elaborará la solicitud de suspensión temporal del contrato indicando claramente las circunstancias que le dan lugar y la justificación de la petición. Una vez recibida la comunicación el supervisor o interventor, según corresponda, deberá dar traslado de esta al ordenador del gasto quien la valorará y de ser aceptada previa proyección del acta, suscribirá la misma conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto, previa aprobación del Comité. Idéntico procedimiento se seguirá cuando sea la administración quien determine la suspensión del contrato. Copia del acta suscrita deberá ser enviada a la Compañía Aseguradora o al garante, por parte del supervisor o interventor, según sea el caso.
- **Acta de reiniciación:** superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato y vencido el plazo pactado de suspensión, el supervisor en apoyo con el interventor, según sea el caso, elaborará el acta de reiniciación del contrato la cual será suscrita por éste, el contratista y el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato. Copia del acta suscrita deberá ser enviada a la Compañía Aseguradora o al garante. Si en el acta de suspensión se menciona de manera expresa la fecha de la

reiniciación automática, se prescindirá de la elaboración del acta de reiniciación.

- Acta de liquidación: el supervisor o el interventor, según sea el caso, verificará con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera la relación de pagos efectuados al contratista. Con base en ésta información y la relación del estado en que se recibe los bienes, servicios u obra, constatará el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado y los demás datos que exija el Manual de Contratación vigente, elaborará y remitirá al contratista el proyecto del acta de liquidación del contrato, dejando constancia del acercamiento que se realiza con el contratista para proceder a liquidar de manera bilateral.

El acta de liquidación deberá ser suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, su trámite estará a cargo del supervisor o interventor.

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

Las partes tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación y en este evento, la liquidación unilateral sólo procederá con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

- Acta de cierre del expediente del proceso contractual: formato que debe diligenciar el supervisor o interventor, según corresponda, como obligación posterior a la liquidación del contrato, el cual deja constancia del seguimiento efectuado a los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes.

Responsabilidad del supervisor o interventor

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

Los supervisores o interventores responderán: Por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de supervisión o interventoría. De conformidad con el Estatuto de Contratación (Ley 80 de 1993) y el artículo 82 del Estatuto Anticorrupción (ley 1474 de 2011), que reza:

“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, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.

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 les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.”

Responsabilidad Penal

El Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) consagra varias conductas, referidas al régimen contractual, que entrañan sanciones de carácter penal.

Delitos relacionados con la celebración indebida de contratos

- Artículo 408 - Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades: <Ver Notas de Vigencia en relación con el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011> <Penas

aumentadas por el artículo 14 de la Ley 890 de 2004, a partir del 1o. de enero de 2005. El texto con las penas aumentadas es el siguiente:> El servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a doscientos dieciséis (216) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a doscientos dieciséis (216) meses.

- Artículo 409 - Interés indebido en la celebración de contratos: <Ver Notas de Vigencia en relación con el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011> <Penas aumentadas por el artículo 14 de la Ley 890 de 2004, a partir del 1o. de enero de 2005. El texto con las penas aumentadas es el siguiente:> El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a doscientos dieciséis (216) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a doscientos dieciséis (216) meses.
- Artículo 410 - Contrato sin cumplimiento de requisitos legales: <Ver Notas de Vigencia en relación con el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011> <Penas aumentadas por el artículo 14 de la Ley 890 de 2004, a partir del 1o. de enero de 2005. El texto con las penas aumentadas es el siguiente:> El servidor público que por razón del ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a doscientos dieciséis (216) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e

inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a doscientos dieciséis (216) meses. Acuerdos restrictivos de la competencia: el que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años. (Artículo 410 A. adicionado por el Art. 27 de la Ley 1474 de 2011).

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

- **ARTÍCULO 410-A.** Acuerdos restrictivos de la competencia. <Artículo adicionado por el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.

PARÁGRAFO. El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años.

- **Artículo 411 - Tráfico de influencias de servidor público:** <Ver Notas de Vigencia en relación con el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011> <Penas aumentadas por el artículo 14 de la Ley 890 de 2004, a partir del 1o. de enero de 2005. El texto con las penas

aumentadas es el siguiente:> El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses, multa de ciento treinta y tres punto treinta y tres (133.33) a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

PARÁGRAFO. <Parágrafo adicionado por el artículo 134 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Los miembros de corporaciones públicas no incurrirán en este delito cuando intervengan ante servidor público o entidad estatal en favor de la comunidad o región.

- Artículo 411-A. Tráfico de influencias de particular. <Artículo adicionado por el artículo 28 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> El particular que ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Otros delitos en los que puede incurrir el supervisor e interventor se encuentran consagrados en los siguientes artículos del Código Penal Colombiano:

- Enriquecimiento ilícito: (Artículo 412, modificado por el artículo 29 y el artículo 33 de Ley 1474 de 2011).
- Prevaricato por acción: (Artículo 413, modificado por el artículo 33 Ley 1474 de 2011).
- Prevaricato por omisión: (Artículo 414, modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

- Abuso de autoridad por acto arbitrario e injusto: (Artículo 416).
- Abuso de autoridad por omisión de denuncia: (Artículo 417).
- Revelación de secreto: (Artículo 418).
- Utilización de asunto sometido a secreto o reserva: (Artículo 419).
- Utilización indebida de información oficial privilegiada: (Artículo 420).
- Utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública: (Artículo 431).
- Utilización indebida de influencias derivadas del ejercicio de función pública: (Artículo 432).

Igualmente, los supervisores e interventores deberán abstenerse de incurrir en las conductas tipificadas en el capítulo tercero del Código Penal, en los artículos 286 a 296 (falsedad ideológica en documento público, falsedad material en documento público, obtención de documento público falso, falsedad en documento privado, uso de documento falso, destrucción, supresión u ocultamiento de documento público, destrucción, supresión u ocultamiento de documento privado, falsedad para obtener prueba de hecho verdadera y falsedad personal).

Responsabilidad disciplinaria

De conformidad con lo establecido por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, se derogó la Ley 734 de 2002 "Código Disciplinario único".

Las faltas relacionadas con la Contratación Pública establecidas en la Ley 1952 de 2019, son las siguientes:

Artículo 54. Faltas relacionadas con la Contratación Pública.

1. Celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de autonomía respecto del contratista, salvo las excepciones legales.

2. Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que esté incurso en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley, o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.
3. Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley.
4. Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello.
5. Aplicar la urgencia manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley.
6. No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
7. Omitir, el supervisor o el interventor, el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

Adicional a lo anterior se tendrán en cuenta las faltas, prohibiciones, Inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses establecidos en la Ley 1952 de 2019.

Responsabilidad Fiscal

De conformidad con la ley 610 de 2000, se incurre en responsabilidad fiscal: *"cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado."*

La responsabilidad fiscal tiene por objeto el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público como consecuencia de la conducta dolosa o culposa de quienes realizan gestión fiscal mediante el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la respectiva entidad estatal. Para el establecimiento de responsabilidad fiscal en cada caso, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa y de la gestión fiscal.

La responsabilidad fiscal es autónoma e independiente y se entiende sin perjuicio de cualquier otra clase de responsabilidad."

Responsabilidad Patrimonial

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

Régimen de inhabilidades e incompatibilidades

La Escuela Contra la Drogadicción, sometida al estatuto de contratación pública, le son aplicables, a sus procesos de Contratación, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y demás prohibiciones establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

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

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

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

En caso inhabilidades e incompatibilidades:

- El servidor que se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, así deberá hacerlo saber inmediatamente de su superior jerárquico y deberá abstenerse de autorizar, aprobar, firmar o suscribir el acto de que se trate.
- En caso de que la inhabilidad o incompatibilidad, se configure en una tercera persona respecto de su cargo, es decir que tiene conocimiento de que una persona se encuentra en alguna de dichas situaciones, deberá hacerlo saber inmediatamente de su superior jerárquico y deberá impedir que dicha persona suscriba el acto o contrato si es respecto de él.

En tratándose de procesos contractuales esta verificación deberá hacerse de cada uno de los proponentes o futuros contratistas de manera oportuna, previa adjudicación y expedición del registro o compromiso presupuestal.

En caso de conflicto de intereses:

- El servidor público que conozca de un asunto, en quien concurra alguna de las causales establecidas en la Constitución o en la Ley, deberá declararse impedido tan pronto como tenga conocimiento mediante escrito en el cual exprese las razones, señale la causal y si fuere posible, aporte las pruebas pertinentes.

Terminación unilateral. Es la potestad excepcional de la que goza la entidad, para dar por terminado, de forma unilateral, el contrato, bajo las causales establecidas en el artículo 17 de la ley 80 de 1993. La terminación unilateral debe producirse mediante acto administrativo motivado.

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

Valor final del contrato. Es el resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo los reajustes.



ALBERTO ARISTIZABAL OCAMPO
Director General