

RESOLUCIÓN No. 072

14 DE ABRIL DE 2020

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA SOCIEDAD METROLINEA S.A.

LA GERENTE DE LA SOCIEDAD METROLINEA S. A. EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, CONSTITUCIONALES Y LAS QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71 Y 73 DE LA ESCRITURA PUBLICA 2106 DE 2005 LOS ESTATUTOS SEGÚN ESCRITURA PUBLICAS DE CONSTITUCIÓN Y;

CONSIDERANDO:

1. 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.
2. Que en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, se ordena que las "Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes."
3. Que la naturaleza jurídica de la sociedad METROLINEA S.A., según lo dispuesto en la escritura publica No 2106 del 13 de septiembre de 2005, determina que: "la sociedad METROLINEA S.A., es una sociedad comercial del tipo de las anónimas constituidas entre entidades públicas de carácter municipal con aportes del sector público, cuya organización y funcionamiento se regirá por las normas del código de comercio y en lo pertinente por las disposiciones legales aplicables a las empresas industriales y comerciales del estado".
4. Que Metrolínea S.A., es una sociedad anónima que se encuentra en competencia con el sector privado y por tanto no tiene obligación de aplicar el Estatuto de Contratación de la Administración Pública.

Que en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 se dispone que las "entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso, así como lo consagrado en el artículo 3 de

la ley 489 de 1998 y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.”

5. Que, de conformidad con la normativa vigente, algunas de las reglas y disposiciones del “Régimen General de las Compras Públicas” son aplicables a las entidades que, como Metrolínea, tienen un régimen especial de contratación.
6. Que mediante Resolución No. 147 de 2019 se adoptó el Manual de Contratación de la Metrolínea S.A.
7. Que con fundamento en lo anterior, se hace necesario adoptar el manual de Supervisión e interventoría mediante acto administrativo suscrito por el representante legal de la entidad.

En mérito de lo anteriormente expuesto la Gerente de la Sociedad Metrolínea S.A.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el manual de Supervisión e Interventoría de METROLINEA S.A., con el contenido que se señala a continuación:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos para las actividades que deben realizar los supervisores o interventores designados que deban ejercer funciones de vigilancia y seguimiento a los procesos de adquisición de bienes y servicios o realización de obras civiles entre la entidad y los contratistas, independientemente del tipo de contrato que se suscriba.

2. ALCANCE

Aplica al ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría las cuales serán ejercidas por funcionarios designados por la entidad o contratistas externos, según corresponda, con el fin de cumplir a cabalidad los controles establecidos en el presente Manual en lo relacionado a contratos de adquisición de bienes y servicios o realización de obras civiles.

3. MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA INTERVENTORÍA Y SUPERVISION

En el ejercicio de su actividad, el supervisor e interventor deberá tener en cuenta además los principios señalados en el Estatuto General Contratación de la Administración Pública: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, con las modificaciones introducidas en la Ley 1474 de 2011 y la compilación normativa contenida en el Decreto 1082 de 2015, “ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional” y las normas que lo modifiquen. Adicionalmente, teniendo en cuenta que las acciones desarrolladas en la supervisión e interventoría se enmarcan en las actuaciones administrativas señaladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, CPACA, éstas se cumplirán en atención a los siguientes principios:

- **DEBIDO PROCESO:** En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción. En materia administrativa sancionatoria, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no reformatio in pejus y non bis in ídem.
- **IGUALDAD:** En virtud del principio de igualdad, las autoridades darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento. No obstante, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.
- **IMPARCIALIDAD:** En virtud del principio de imparcialidad, las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
- **BUENA FE:** En virtud del principio de buena fe, las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
- **MORALIDAD:** En virtud del principio de moralidad, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.
- **RESPONSABILIDAD:** En virtud del principio de responsabilidad, las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.
- **TRANSPARENCIA:** En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.
- **PUBLICIDAD:** En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.
- **EFICACIA:** En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.
- **ECONOMÍA:** En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.
- **CELERIDAD:** En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

4. DEFINICIONES

En el marco del presente Manual de Supervisión, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

SUPERVISIÓN:

Conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo en el desarrollo de un contrato, para asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, dentro de los términos establecidos en las normas vigentes sobre la materia y en las cláusulas estipuladas en el contrato.

SUPERVISOR: Toda persona a quien se encomienda el acompañamiento, vigilancia y control de la ejecución de un compromiso contractual que celebre la entidad con un tercero, independientemente del tipo de contrato que se suscriba.

La supervisión de un contrato consiste en "el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados".

la Entidad podrá celebrar contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben.

INTERVENTORÍA:

La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. No obstante, la Entidad puede determinar que la interventoría cubra no sólo acciones de carácter técnico, sino también administrativo, financiero, contable y/o jurídico.

El contrato de interventoría es principal y autónomo y aunque el objeto del mismo supone la existencia de otro contrato respecto del cual se va a ejercer la vigilancia, el mismo es independiente de éste último y por lo tanto, su existencia no depende de la existencia del contrato vigilado. Sin embargo, los contratos de interventoría pueden prorrogarse por el mismo plazo que se hubiera prorrogado el contrato objeto de vigilancia con el fin de que no se interrumpa el seguimiento al contrato vigilado.

El contrato de Interventoría debe ser supervisado directamente por la Entidad, en consecuencia, siempre que la Entidad suscriba este tipo de contratos debe designar a un funcionario que haga la supervisión del contrato y que verifique su cumplimiento en las condiciones pactadas.

INTERVENTOR: Es la persona natural o jurídica, que tiene relación con la entidad por medio de un contrato de consultoría para ejercer la inspección y vigilancia de la correcta ejecución del objeto contractual, dentro de los parámetros establecidos y requeridos por la entidad.

5. PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

La designación del supervisor debe recaer en una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la supervisión. Para tal efecto, el servidor público responsable de designar al Supervisor deberá tener en cuenta que el perfil

profesional de la persona designada o seleccionada se ajuste al objeto del contrato, así como la disponibilidad y logística para desarrollar las funciones; para los eventos en que se contrate la interventoría, el proceso de selección debe recaer en una persona natural o jurídica idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto del contrato y de la interventoría.

La persona que desarrolla estas actividades de control y vigilancia deberá conocer con precisión y detalle el alcance de sus obligaciones, cada uno de los elementos y características del objeto contractual, el ámbito jurídico, técnico y financiero dentro del cual debe desarrollarse el contrato y sus requisitos, las condiciones del contrato, tales como: plazo, calidad de los bienes a suministrar, de los servicios a prestar o de las obras a realizar, precio total o unitario, forma de pago, requisitos para el pago, formas de comprobación de calidades y características de los bienes, los servicios, de los materiales empleados o de la verificación de las cantidades según fuere el caso, vigencia de garantías. De igual forma debe contar con las siguientes características:

- **CRITERIO TÉCNICO**, para discernir entre distintas alternativas que permitan ejecutar eficientemente el contrato o convenio.

- **CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN**, para planificar, estructurar y ejecutar todos los controles y verificaciones que se deben adelantar para garantizar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, en la debida oportunidad y con las calidades exigidas, y principalmente, para vigilar de manera eficiente la ejecución presupuestal del contrato.

- **EXPERIENCIA**, para enfrentar con conocimiento y habilidad las situaciones propias de la dinámica del contrato o convenio.

- **PROFESIONALISMO Y ÉTICA**, para cumplir con todas las obligaciones que asume con su designación, acudiendo a los criterios propios de su formación profesional y/o técnica, en el servicio objeto de la contratación.

- **HONESTIDAD**, para actuar de acuerdo con los valores de la verdad y la justicia y privilegiando siempre los criterios objetivos frente a cualquier consideración de tipo subjetivo.

6. OBJETO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La contratación de la entidad está ligada a la correcta administración e inversión de los recursos públicos, por esta razón, garantizar la vigilancia y control sobre la correcta y debida ejecución de sus contratos, es una función de la administración pública, inherente a la actividad contractual que adelanta, de ahí surge la necesidad de establecer formas para realizar la vigilancia y control a través de figuras como la interventoría y la supervisión para que desarrollen esta función en los aspectos técnicos, económicos y jurídicos que se presentan en la ejecución de un contrato.

La Supervisión e Interventoría, a través del control, vigilancia y seguimiento de las acciones del contratista, puede verificar y hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los contratos o convenios, velando por el cumplimiento de las condiciones pactadas y contribuyendo con los objetivos de la Entidad a través del control y vigilancia en la ejecución de sus recursos y el cumplimiento de las metas propuestas con la contratación celebrada, procurando que los contratos se ejecuten con criterios de eficiencia y eficacia. Las actividades propias de la Supervisión e Interventoría tienen lugar en todas las etapas del proceso contractual, por medio del control, vigilancia y seguimiento, y también constituyen un aporte en la planeación de la contratación futura, como insumos para la mejora continua en la entidad. Adicionalmente, para efectos de prevenir y combatir la

corrupción en la contratación, deberá darse aplicación a la responsabilidad, facultades y deberes de los supervisores y los interventores y continuidad de la interventoría.

7. DESIGNACIÓN DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

La ENTIDAD ejercerá control y vigilancia sobre la ejecución de los contratos a través de un supervisor o un interventor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, con el propósito de que el objeto se desarrolle dentro de los términos de calidad, oportunidad y economía. La supervisión una vez haya sido designada, no podrá ser transferida a otro funcionario de la entidad y por ningún motivo se podrá subcontratar para que un contratista externo desarrolle las funciones de supervisión.

8. DIFERENCIA ENTRE SUPERVISION E INTERVENTORIA

- La supervisión es ejercida el funcionario designado por la Entidad, mientras que la interventoría es realizada por persona natural o jurídica contratada por la entidad para ese fin.
- La supervisión siempre involucra el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico. La interventoría siempre involucra el seguimiento técnico y solo si la Entidad lo considera necesario, puede corresponder a temas financieros, contables administrativos y jurídicos.
- La supervisión no requiere conocimientos especializados y la interventoría sí.
- La supervisión siempre debe ser ejercida por un funcionario mientras que la interventoría siempre es ejercida por un contratista.

9. CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORIA Y SUPERVISION

Por regla general, las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato. Sin embargo, en caso de que sea necesario, la Entidad puede determinar que la vigilancia del contrato principal se realice de manera conjunta entre un supervisor y un interventor, caso en el cual en el contrato de interventoría deben indicarse las actividades a cargo del interventor, de tal manera que las demás actividades de vigilancia se entienden a cargo del supervisor, sin que en ningún caso pueda haber duplicidad de funciones.

En estos casos, también es recomendable que en la designación que se haga al supervisor del contrato se especifique el tipo de seguimiento que debe hacer a la ejecución contractual, con el fin de que sepa que algunas de las actividades propias de la supervisión van a ser ejercidas por la interventoría.

QUIENES EJERCEN SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La Interventoría es externa, la ejerce una persona natural o jurídica independiente de la entidad exclusivamente contratada para el efecto. La interventoría es una modalidad del contrato de consultoría.

Es necesario que en los contratos de obra celebrados como resultado de un proceso licitatorio se contrate una persona independiente de la entidad para ejercer el control, vigilancia y seguimiento en la ejecución de estos contratos, cuando la complejidad de la contratación lo amerite o se requiera una Interventoría especializada.

Por su parte la Supervisión la efectúa la Entidad a través del gerente del proyecto, directivo o funcionario de la dependencia que corresponda, con el fin de apoyar la implementación del proyecto o rubro de inversión de que se trate o el cumplimiento de la misión institucional.

La persona designada o el cargo al que corresponde tal actividad, deben definirse en el contrato respectivo. El ordenador del gasto designará como supervisor a quien se haya establecido en los estudios previos, designación que se hará sobre el cargo y en consecuencia en caso de situaciones administrativas que impliquen la separación del titular del cargo transitoria o definitivamente, las obligaciones serán asumidas por la persona que lo asuma o sea encargada del mismo, a quien se le deberá informar que se encuentra designado para ello.

CAMBIO DE SUPERVISOR En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al anterior supervisor y al grupo de contratación, facultad que deberá incorporarse dentro de las minutas de los Contratos. De requerirse el cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y bastará con la realización de la nueva designación mediante oficio. En este evento, el supervisor saliente deberá entregar al supervisor entrante un informe detallado del estado de ejecución del contrato certificando el cumplimiento del mismo hasta la fecha en que ejerció como supervisor, dejando constancia de las observaciones a las que haya lugar.

El jefe de la dependencia que solicite la contratación, por razones justificadas, podrá solicitar el cambio de la supervisión al ordenador del gasto, quien designara al supervisor siempre que este cumpla con las condiciones necesarias para el ejercicio de dicha actividad.

En cuanto a las labores de supervisión, consistentes en controlar, colaborar, vigilar, exigir, prevenir, solicitar y evaluar la ejecución de los contratos, en sus aspectos legales, administrativos, técnicos, financieros y contables, debe ser desarrollada por la persona que designe el ordenador del gasto, dado que como se observó, él es quien responde por la debida ejecución de los recursos públicos asignados al contrato y en este sentido, para el caso de contratos en curso con supervisor asignado, deberá evaluar la pertinencia de mantener o cambiar el supervisor designado.

El ordenador del gasto por ser el responsable por el manejo de los recursos públicos comprometidos con la contratación es el más interesado en designar supervisores responsables que garanticen su correcta inversión, de tal manera que quien tiene la facultad para contratar, tiene así mismo la facultad de designar al supervisor del contrato. Por tanto, será el ordenador quien designe el supervisor que considere adecuado para la debida ejecución y control de la inversión de los recursos públicos; y si no está de acuerdo con la supervisión que se ejerce respecto a determinados contratos, podrá también designar a la persona que considere adecuada para tal efecto.

10. APOYO A LA SUPERVISIÓN EN CONTRATOS CON INTERVENTORIA:

En los casos en que el contrato cuente con interventoría, El Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que tendrá la función de apoyar la supervisión, en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión o relacionados con actividades logísticas o asistenciales.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en otro servidor público o contratista de la Entidad. Toda designación de apoyo a la supervisión en aquellos casos requeridos se realizará de forma individual con respecto al contrato supervisado y consecuentemente reposará en cada expediente el respectivo soporte. Es importante tener en cuenta que la contratación de la Interventoría o la designación del apoyo a la supervisión deben ser oportunas, de manera que se permita una adecuada labor de seguimiento sobre el contrato o convenio objeto de sus actividades.

11. FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORIA

La finalidad de la Supervisión y la Interventoría es vigilar y asegurar que el objeto del contrato o convenio se cumpla a cabalidad, adoptando las medidas necesarias para ello, garantizando la correcta ejecución de los recursos públicos. De igual manera, generar un aprendizaje continuo a nivel institucional.

12. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:

a. FUNCIONES GENERALES

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar y emitir informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios o actividades de obra, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad desarrolle las actividades correspondientes.

b. FUNCION ADMINISTRATIVA

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

c. VIGILANCIA TÉCNICA

- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.

- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- Solicitar que la Entidad haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

d. VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE

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

13. INFORMES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR

En los contratos de ejecución instantánea se presentará un informe de supervisión o interventoría al finalizar la ejecución del contrato el cual servirá de soporte para la cancelación del pago final. En caso de requerir adicionar el contrato en tiempo o valor, el supervisor o interventor deberá presentar un informe de supervisión o interventoría para la suscripción de dicho contrato adicional.

En los contratos de tracto sucesivo mayores a tres meses, el supervisor o interventor presentará un informe mensual. Los informes de supervisión o interventoría se deben elaborar según los formatos establecidos por el Proceso de Contratación de acuerdo con el objeto del contrato intervenido y el tipo de contratación, anexando siempre la lista de chequeo del informe.

14. RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES

RESPONSABILIDAD CIVIL:

La responsabilidad civil hace referencia a la obligación que surge para una persona de reparar el daño que ha causado a otro normalmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios.

En el caso de los supervisores e interventores, la responsabilidad civil se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, que debe ejercerse por parte de la Entidad cuando la misma resulta condenada a casusa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato .

Así mismo, el interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a la entidad del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista del contrato vigilado o principal, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

Es importante precisar, que para efectos del ejercicio de las mencionadas acciones, el contratista que apoya las labores de supervisión y el interventor son considerados por la

Ley como particulares que ejerce funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales.

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

RESPONSABILIDAD FISCAL:

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 como finalidad o propósito específico la protección y garantía del patrimonio del Estado, buscando la reparación de los daños que éste haya podido sufrir como consecuencia de la gestión irregular de quienes tienen a su cargo el manejo de dineros o bienes públicos.

Para efectos de la responsabilidad fiscal la gestión fiscal debe entenderse como el conjunto de actividades económico-jurídicas relacionadas con la adquisición, conservación, explotación, enajenación, consumo, disposición de los bienes del Estado, así como la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines de éste, y realizadas por los órganos o entidades de naturaleza jurídica pública o por personas naturales o jurídicas de carácter privado.

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

Como consecuencia de lo anterior, son responsables fiscales los supervisores o interventores cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal se ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad Estatal que, entre otros, puede ser consecuencia de deficiencias en la ejecución del objeto contractual o en el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad establecidas en el contrato vigilado.

Además, en su calidad de gestores fiscales se presume que los supervisores o interventores de los contratos incurrir en responsabilidad fiscal: i) a título de dolo fiscal cuando por los mismos hechos haya sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título y ii) a título de culpa grave cuando se omite el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, 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.

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 que para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la admiración pública, es decir, peculado,

concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato. Es importante precisar que dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

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 que implique el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del citado código.

Para el caso específico de los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: i) no se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias, ii) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad y iii) se omite 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.

En todo caso y de manera general, los supervisores e interventores son responsables disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley.

15. PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

A los supervisores e interventores les está prohibido:

- 1) Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- 2) 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.
- 3) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- 4) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- 5) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- 6) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- 7) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- 8) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades

16. ACTAS QUE DEBEN SUSCRIBIR

ACTA DE INICIO: Documento suscrito entre el contratista y el interventor o supervisor del contrato, en el cual se deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Ley o en la reglamentación interna, que permiten la iniciación formal de actividades, registrando la fecha a partir de la cual se inicia el plazo de ejecución del

contrato. En esta Acta se deberá señalar la existencia de licencias, permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución del contrato.

ACTA DE RECIBO PARCIAL: Documento de corte parcial de cuentas entre las Partes, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el Contratista a la fecha del acta y de los pagos realizados hasta el momento por la entidad.

ACTA DE SUSPENSIÓN: Documento suscrito entre el contratista y el interventor o supervisor del contrato, mediante el cual se suspende de manera temporal la ejecución del mismo (y por tanto su plazo), de común acuerdo entre las partes, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. En ella debe constar la fecha de suspensión, las causas que la generan, la fecha probable de reinicio (si es posible) y demás aspectos que se estimen pertinentes. Su suscripción exige la modificación de la garantía única que ampara del Contrato

ACTA DE REINICIO O REANUDACIÓN: Documento suscrito entre el Contratista y el Interventor o Supervisor, por el cual se reanuda la ejecución de los trabajos después de una suspensión

ACTA DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN: Documento mediante el cual el interventor o supervisor y el contratista, efectúan acuerdos no sustanciales respecto a la ejecución del contrato o dejan constancia de asuntos debatidos de injerencia en su desarrollo satisfactorio: cronogramas de trabajo, metodologías, aprobación de diseños o productos intermedios, etc.

ACTA DE RECIBO FINAL: Documento en el cual se deja constancia del recibo por parte del contratante, del objeto contratado.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Documento de balance final del contrato, suscrito entre el contratista, el interventor o supervisor del contrato y el ordenador del gasto, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el Contratista, los pagos efectuados por la entidad, los ajustes, reconocimientos, revisiones, los descuentos realizados, los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las Partes, saldo a favor o en contra del Contratista y las declaraciones de las partes referentes al cumplimiento de sus obligaciones, finiquitando la relación contractual.

LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS.

La liquidación es el procedimiento a través del cual una vez concluido el contrato, las partes cruzan cuentas respecto sus obligaciones. El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas. Por esta razón, la liquidación sólo procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del contrato.

la liquidación procede en los siguientes casos:

- Los contratos de tracto sucesivo
- Aquéllos contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo
- Los demás que lo requieran

La liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Oportunidades.

La liquidación de los contratos puede llevarse a cabo de tres maneras: (i) bilateral, (ii) unilateral o, (iii) judicial.

Durante la liquidación la Entidad puede exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para los amparos de cumplimiento, buen manejo e inversión del anticipo o pago anticipado y calidad del bien o servicio.

La Ley establece un plazo para la liquidación del contrato de común acuerdo, este plazo es de cuatro meses contados a partir del vencimiento del plazo previsto para la ejecución del contrato, acto que deberá ser notificado al contratista por parte de la entidad.

La Entidad tiene la facultad de liquidar unilateralmente el contrato, para lo cual dispone de un plazo de dos meses contados a partir del vencimiento del plazo convenido por las partes para practicarla o en su defecto, de los cuatro (4) meses siguientes previstos por la ley para efectuar la liquidación voluntaria o de común acuerdo.

Por último, una vez vencido el plazo para liquidar unilateralmente el contrato, la ley permite que el contrato sea objeto de liquidación, dentro de los dos años siguientes al vencimiento de dicho plazo. Este término corresponde a la posibilidad de interponer las acciones judiciales contra el contrato. Esa liquidación puede darse de común acuerdo o de manera unilateral por la Entidad .

Contenido.

La liquidación sólo debe incorporar los asuntos relacionados con las prestaciones derivadas del contrato y su ejecución.

En el acto de liquidación debe constar el balance técnico y económico de las obligaciones a cargo de las partes, es decir, el análisis detallado de las condiciones de calidad y oportunidad en la entrega de los bienes, obras o servicios y el balance económico que dará cuenta del comportamiento financiero del negocio, recursos recibidos, pagos efectuados, estado del crédito o de la deuda de cada parte, entre otros detalles mínimos y necesarios para dar por concluido un contrato.

Debe tenerse en cuenta que el acta de recibo final suscrita por el contratista, el interventor y/o supervisor y el ordenador del gasto no tiene los mismos efectos del acta de liquidación, por lo tanto, aunque en ella hubieran quedado consignadas sumas de dinero u obligaciones a favor de una de las partes o de las dos, las mismas no son exigibles hasta tanto no se consignen en el respectivo acto de liquidación.

La inclusión de salvedades en el acta de liquidación no implica el reconocimiento por parte de la Entidad de los derechos o las situaciones a las que se refieren tales salvedades, sino que ellas reflejan los asuntos respecto de los cuales las partes no llegaron a un acuerdo.

GLOSARIO.

Anticipo: Son los recursos públicos entregados por la entidad al contratista, quien se obliga a destinarlos en forma exclusiva a la ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de inversión avalado por el supervisor o interventor.

Según el artículo 91 del Estatuto Anticorrupción, en los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.

Apoderado: Persona a quien se confiere la facultad de actuar en nombre y representación del contratista, con poder para comprometerlo; facultad que debe ser otorgada mediante un documento expreso y escrito, con autenticación ante notario público. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, su representante no podrá conferir poder para la totalidad de sus actuaciones como tal dentro de la vigencia del contrato; en este evento, el consorcio o la unión temporal deberá designar un nuevo representante.

Contratista: Persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal con quien se celebra el respectivo contrato u orden.

Contrato: Acuerdo de voluntades mediante el cual se hace adquisición de bienes y/o servicio celebrado entre la entidad y el contratista, en el cual se fijan los valores, las cantidades, las reglas que rigen la naturaleza de los trabajos o actividades, los derechos y las obligaciones de las partes y los plazos para su cumplimiento y liquidación con formalidades plenas.

Contrato Adicional: Contrato que celebra la entidad y el Contratista cuando exista adición en el valor del Contrato, y se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.

Contrato de Arrendamiento: Contrato en el que la entidad se obliga recíprocamente a conceder el goce de un bien o servicio y el contratista a pagar por este bien o servicio un precio determinado o cuando la entidad adquiera a título de arrendamiento el goce de un bien o servicio a cambio de un precio determinado..

Contrato de Consultoría: Son contratos de consultoría los que celebre la entidad referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, Prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Contrato de Compraventa: Contrato bilateral en el cual una parte (vendedora) se obliga a la transferencia de la propiedad de un bien y la otra (compradora) a pagar por ella un cierto precio.

Contrato de Obra: Contrato celebrado por la entidad con un Contratista para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

Contratos de prestación de servicios: Son contratos de prestación de servicios los que celebre la entidad para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Contrato de Suministros: El contrato de suministros es usado para la adquisición de bienes consumibles que posiblemente no se tengan identificados de forma detallada en el momento de suscribir el contrato. Este tipo de contrato permite realizar despachos y pagos parciales, los cuales no podrán exceder el valor inicial del contrato de suministro. Los bienes que generalmente se adquieren por medio de esta modalidad de contrato son: papelería, comestibles, aseo y cafetería, medicamentos, materiales (reparación y mantenimiento de planta física), reactivos y materiales de laboratorio. (Éste tipo de contrato no aplica para servicios).

Orden de trabajo: La orden de trabajo se utiliza para la ejecución de obras o trabajos relacionados con la construcción, montajes, mejoras adicionales, conservación, restauración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad y similares.

Control de Calidad: Es el proceso mediante el cual se verifican las condiciones de los materiales, elementos, métodos, modelos, normas, etc., que se utilizan, de acuerdo con las especificaciones requeridas para la ejecución del contrato de obras civiles.

Convenio: Acuerdo de voluntades en el cual se pactan un objeto y unas obligaciones específicas entre las partes.

Imprevistos: Acontecimiento no previsto presentado durante la ejecución del contrato de obra y que se debe asumirse como un porcentaje de los costos directos del contrato.

Incumplimiento: No cumplimiento del contratista de cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato celebrado, las cuales afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato, pudiendo conducir a su paralización.

Ítem no previsto: Actividades complementarias a las inicialmente contratadas, que surgen durante la etapa de ejecución y son indispensables para cumplir con el objeto contratado; deberán ejecutarse previo análisis, estudio del precio unitario y celebración del contrato adicional correspondiente según el caso, contando con la aprobación del ordenador de gasto, y el visto bueno del interventor o supervisor.

Modificación del contrato: Es el acuerdo que suscriben la entidad y el contratista, para variar las condiciones del contrato (Especificaciones técnicas del producto, obligaciones del contratista, lugar de entrega, supervisor o interventor).

Obra civil: Son contratos de obra los que celebre la entidad para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

Obra Complementaria u Obra Adicional: Es la obra no prevista en la propuesta inicial y cuya ejecución se hace necesaria para dar mayor estabilidad, buen funcionamiento y/o adecuada terminación a las obras contratadas, y deberá ejecutarse previo análisis, estudio y aprobación del precio unitario y celebración del contrato adicional correspondiente según el caso.

Ordenador de Gasto: Funcionario en quien reposa la facultad para adjudicar, comprometer y administrar recursos públicos.

Plazo de ejecución: Es el período o término que se fija para el cumplimiento del objeto contractual y demás obligaciones de las partes derivadas del contrato.

Pliego de condiciones/ Términos de Referencia: Acto administrativo en el cual se fija unilateralmente por la entidad el marco normativo bajo el cual se desarrollara el procedimiento de selección por licitación o convocatoria pública y la ejecución del contrato, contiene los derechos y obligaciones de las partes, describe el objeto a contratar, con la inclusión de los requisitos técnicos, financieros y jurídicos que deben cumplir los proponentes y posteriormente el contratista durante la ejecución del contrato.

Prórroga: La prórroga del contrato será aprobada por el Ordenador del gasto, previo concepto del Interventor o supervisor del contrato. La prórroga corresponde a la ampliación del plazo del contrato, sólo se podrá realizar durante el desarrollo del contrato y antes del vencimiento del plazo.

Se dará por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, o cuando sea necesario para cumplir con su objeto o cuando a juicio de la entidad, se requiera en atención a los fines. La prórroga darán lugar a la modificación de la vigencia de las garantías constituidas por el contratista para la ejecución del contrato.

Suspensión: La suspensión de la ejecución del contrato se hará constar por las partes y el supervisor o interventor del contrato, en un Acta, con indicación de los motivos que llevaron a la misma. Deberá constar también la fecha del inicio de la suspensión, así como la fecha de la reanudación de la ejecución del contrato. El contratista deberá solicitar a la compañía de Seguros que expidió la garantía única del contrato el respectivo ajuste a las vigencias de los riesgos amparados, conforme al Acta.

Vigencia del Contrato: La vigencia del contrato empezará a contarse desde la fecha en que quede perfeccionado el contrato y cubrirá el término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo para su ejecución y el término que se haya señalado para practicar la liquidación final. Término que tiene la administración para hacer uso de sus poderes excepcionales.

La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su publicación.

Por tratarse de acto administrativo de carácter general, contra la presente resolución no procede recurso alguno, de conformidad con lo indicado en el artículo 75 del CPACA.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


EMILCEN DELINA JAIMES CABALLERO
Gerente

Elaboró: Huber Arley Ochoa Barajas / P.U.II Gestión Técnica Ofician Asesora Jurídica
Elaboró: Santiago Miguel Ortiz Acevedo / Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Santiago Miguel Ortiz Acevedo / Jefe Oficina Jurídica