

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 1 de 22

1. OBJETIVO

Brindar un instrumento que garantice la unificación, simplificación, capacitación, divulgación y aplicación de las obligaciones y responsabilidades a cargo de los supervisores e interventores, como garantes del debido control en la ejecución de contratos en la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres –UNGRD- y/o el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres –FNGRD-.

2. ALCANCE

Aplica para todas las personas naturales o jurídicas (funcionarios o contratistas) que deben actuar como supervisores e interventores de los contratos y convenios que celebre la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD y/o el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD, como contratantes.

De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y sus obligaciones, protegiendo tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

3. DEFINICIONES

Acta de Inicio. Es un documento suscrito por el Supervisor y por el Representante del Contratista, donde se estipula la fecha de iniciación del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo y se establece la fecha para la entrega de lo pactado en el objeto del contrato. Se debe diligenciar en contratos de tracto sucesivo.

Acta de Liquidación del Contrato. Es un documento suscrito por el representante legal u ordenador del gasto como corresponda y el contratista en el que constan los acuerdos y demás transacciones necesarias para que las partes puedan declararse a paz y salvo.

Acta de Suspensión. Es un documento mediante el cual la entidad y el contratista formalizan el acuerdo para suspender los plazos de vigencia y ejecución del contrato, por circunstancias sobrevinientes que impongan el cese de su desarrollo.

Acta de Reinicio. Es un documento mediante el cual las partes formalizan el acuerdo para dar por terminada la suspensión y reiniciar la ejecución del contrato, previa modificación de la vigencia de las pólizas como obligación a cargo del contratista.

Acta de Entrega y Recibo Final. Es un documento en el que consta la entrega de los bienes o los servicios contratados por parte del contratista y el recibo a satisfacción del interventor o supervisor.

Adendas a los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia. Es la información adicional suministrada por la entidad con posterioridad a la apertura de la convocatoria y antes de la fecha de su cierre, para aclarar o complementar los datos o los documentos de los Términos de Referencia o Pliego de Condiciones, después de observaciones realizadas con los proponentes o por cambios en las condiciones iniciales.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 2 de 22

Anticipo. Es el porcentaje pactado del valor total del contrato que se le cancela al contratista una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos previamente establecidos en el mismo, el cual será pagado antes de su iniciación o durante su desarrollo.

Amortización del Anticipo. Es el porcentaje que se descuenta de cada factura o documento equivalente que presente el contratista, con el fin de devolver a la entidad el valor entregado por ésta en calidad de anticipo.

Avance del Contrato. Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Es un documento donde se garantiza la existencia de la apropiación presupuestal disponible y libre de afectación, para la asunción de compromisos, que respalden los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto.

Certificado de Registro Presupuestal. Es un documento donde consta el monto de recursos que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la Ley y que correspondan o desarrollen el objeto de la apropiación afectada.

Contrato. Acuerdo celebrado entre la entidad y el contratista favorecido con la adjudicación en un proceso de contratación, 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.

Contratos de Tracto Sucesivo. Son aquellos cuya ejecución o cumplimiento se efectúa por partes y se prolonga en el tiempo.

Contratista. Es la persona natural o jurídica a quien se le ha adjudicado un contrato, previo un proceso de contratación directa o convocatoria con el objeto de prestar un servicio o suministrar un bien corporal mueble o inmueble requerido por la entidad.

Contrato Adicional / Otrosí. Es un contrato que celebra la entidad y el contratista cuando exista variación, modificación o adición al alcance físico, tiempo o valor del Contrato.

Cotización u Oferta. Es el conjunto de todos los documentos que contienen toda la información exigida al proponente por la entidad para presentar su propuesta.

Manual de Contratación. Es el documento que contiene toda la regulación de la actividad contractual de la entidad.

Plazo de Ejecución. Es el periodo o término que se fija para el cumplimiento de las prestaciones y demás obligaciones derivadas del contrato.

Plazo de Vigencia. Es el período durante el cual se imparte la orden de iniciación, se ejecutan las actividades u obligaciones necesarias para el cumplimiento de las prestaciones propias del contrato y se realiza su liquidación.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 3 de 22

Proyecto. Conjunto de actividades interrelacionadas que producirán un cambio al resolver un problema claramente identificado bajo una unidad de dirección y mando, en una fecha definida mediante la asignación de ciertos recursos humanos y materiales.

Póliza. Contrato expedido por una compañía de seguros y que se exige en los contratos con el fin de garantizar las obligaciones del contratista y así prever los riesgos asociados al contrato.

Términos de Referencia o Pliegos de Condiciones. Son los documentos que la entidad proporciona a las personas naturales y/o jurídicas, interesados en presentar propuestas, para que con base en ellos, hagan sus ofertas.

Valor Ejecutado del Contrato o Convenio. Es el producto de realizar el balance general del contrato o convenio, información que debe constar en el acta de liquidación o cierre financiero.

4. DESARROLLO

4.1. MARCO LEGAL ESPECÍFICO.

Todos los interventores, deben tener conocimiento del marco legal bajo el cual se desarrollan los contratos la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD y/o el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – FNGRD. Sin embargo, a continuación, se enuncia una serie de documentos contractuales y legales que son de estricto cumplimiento:

- Los Pliegos de Condiciones, invitaciones públicas, según el caso, así como el contrato celebrado por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD y/o el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – FNGRD, respecto del cual se predica la interventoría.
- Los estudios previos, diseños, licencias, permisos o autorizaciones, planos y especificaciones de la obra, bien o servicio objeto del contrato del que se predica la interventoría.
- El Decreto 1547 de 1984.
- La Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
- La Ley 678 de 2001.
- La Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- La Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.
- La Ley 816 de 2003, por medio de la cual se apoya la Industria Nacional a través de la Contratación Pública.
- La Ley 828 de 2003, por la cual se expiden normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social.
- La Ley 850 de 2003, por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- La Ley 1437 de 2011.
- El Decreto-Ley 4147 de 2011.
- Decreto-Ley 19 de 2012.
- La Ley 1523 de 2012.
- La Ley 1712 de 2014.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 4 de 22

- Los artículos 44, 45, 82, 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011 –Estatuto Anticorrupción–.
- El Decreto 1082 de 2015.
- El Decreto 103 de 2015.
- Las normas Civiles y Comerciales en las materias que así lo dispongan

4.2. RESPONSABLES DE ESTA GUIA.

Esta guía debe ser aplicada por todos aquellos funcionarios y/o contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD y/o el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – FNGRD, que, por sus condiciones, conocimientos e idoneidad en determinado tema, llegaren a ser designados como supervisores e interventores de un contrato o convenio celebrado por la Entidad.

4.3. PRIMERAS PRECISIONES.

El control se orienta básicamente a verificar que las obligaciones del contratista se cumplan en los plazos pactados e informar sobre el estado y avance de la ejecución contractual, información que siempre será relevante, pero sobre todo en situaciones de incumplimiento. Una reacción oportuna de quien controla la ejecución del contrato no sólo puede evitar que se incurra en incumplimiento o moderar sus efectos, sino que, si la situación se hace insalvable, la Entidad se encontrará jurídicamente legitimada para adoptar las decisiones y los correctivos que sean del caso, previo el agotamiento del procedimiento que corresponda.

✓ **Potestad contractual – Poder de dirección y control.**

Las labores de control y vigilancia del estado del contrato y su avance, se desarrollarán a través de los contratos de interventoría y supervisión.

✓ **La supervisión:**

Corresponde al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato. (según la necesidad de la entidad)

✓ **La interventoría:**

Corresponde el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato. (según la necesidad de la entidad)

- a) El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la Entidad.
- b) En el estudio previo se deberá indicar la necesidad de contar con interventoría en procesos cuyo valor supere la menor cuantía, independientemente de la modalidad de contratación utilizada.
- c) Las sanciones serán por los hechos u omisiones que les fueren imputables al Interventor, y que causen daños y perjuicios a la Entidad.
- d) El Interventor que no informe oportunamente de un posible incumplimiento, será solidariamente responsable con el contratista respecto de los perjuicios.
- e) La garantía de cumplimiento será hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 5 de 22

- f) La forma de pago de la interventoría debe contemplar como mínimo lo siguiente:
“Los pagos del presente contrato se efectuarán, previa autorización del supervisor del contrato y una vez cumplidos los requisitos exigidos para tal fin, de la siguiente manera:
- a) *El 90% del valor del contrato se pagarán mediante actas parciales según el avance de las actividades establecidas en el contrato de obra objeto de interventoría.*
 - b) *El 10% restante se pagará contra suscripción de acta de liquidación previa aprobación por parte de la supervisión del acta de recibo final del contrato de Interventoría.*

PARÁGRAFO PRIMERO: *Para cada uno de los pagos se requiere la presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente a la cual se le deberá adjuntar la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, quien deberá verificar el acta parcial suscrita, el informe de interventoría de acuerdo con la lista de chequeo suministrada por el supervisor del contrato, informe de seguridad industrial, social y ambiental, la constancia de pago de seguridad social del personal profesional, especializado y técnico contratados. Así mismo, se adjuntará la constancia o certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, ARP y de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) o certificación respectiva expedida por el Revisor Fiscal según sea el caso y todos los demás documentos requeridos por el contratante en el momento de presentación de las cuentas, los cuales serán solicitados por la supervisión.*

EL CONTRATISTA debe pagar todos los impuestos, retenciones, costos directos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: *En el evento de presentarse retraso en el cronograma de ejecución de obra en más del 40%, el pago de los servicios de la interventoría estará sujeto a las necesidades de personal propuesto y requerido por el Interventor y dispuestas para el cumplimiento del contrato, conforme la situación que presente la ejecución del mismo. Para el efecto el supervisor de la Interventoría deberá presentar al ordenador del gasto un informe que detalle la situación, previa solicitud del inicio del proceso de imposición de multas, sanciones y/o declaratoria de incumplimiento por parte de la interventoría.*

PARÁGRAFO TERCERO: *Para la aplicación del **Parágrafo Segundo** se suscribirá el respectivo documento de modificación contractual por las partes, en donde se establezca la nueva forma de pago.”*

Salvo cuando la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD y/o el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – FNGRD, encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en el contrato de interventoría.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 6 de 22

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la Entidad contratante, podrá fraccionar la vigilancia contractual, para lo cual deberá indicar en el respectivo contrato de interventoría, que actividades técnicas quedaron en cabeza del interventor, y cuales a cargo de la entidad contratante a través del supervisor. La finalidad, es que interventor y supervisor no tengan la misma función.

✓ **Procedimiento para la designación interna de supervisor.**

En el instrumento contractual (convenio o contrato), en una de sus cláusulas que se denominará: “De la Supervisión” se establecerá el cargo del funcionario de planta o se determinará el contratista, o en su defecto el ordenador del gasto o quien este delegue, bajo quien estará la responsabilidad de llevar a cabo la supervisión de cada contrato o convenio, teniendo en consideración el conocimiento e idoneidad que dependiendo del tipo de contrato deba ostentarse para garantizar la debida ejecución del objeto, el cumplimiento de las especificaciones o condiciones técnicas de los bienes y/o servicios, la necesidad que generó la contratación, entre otros.

En consecuencia, y con base en los estudios previos o documentos que antecedan a la contratación, se recomendará la persona y cargo que deba adelantar la supervisión del contrato que resulte de cada proceso contractual.

En caso que se trate de un contrato de obra, deberá establecerse de acuerdo con la Ley.

Una vez suscrito el contrato por las partes, el Grupo de Contratos deberá remitir copia del mismo al supervisor designado, informándole la fecha en la cual se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento (firma del contrato) y de ejecución (aprobación de la póliza global y realización del registro presupuestal).

Estos requisitos son indispensables para dar inicio a la **ejecución** del contrato (artículo 41, Ley 80 de 1993). De igual manera deberá anexar copia de:

- a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal;
- b) Fotocopia de las pólizas debidamente aprobadas;
- c) Reporte del Compromiso Presupuestal de Gasto;
- d) Certificación Bancaria;
- e) Copia de la Propuesta y
- f) Oficio suscrito por el Ordenador del Gasto mediante el cual delega al Supervisor para que, en desarrollo de tal calidad, vele por el estricto cumplimiento del contrato.

✓ **Asignación de la Interventoría.**

Para aquellos contratos en los que de acuerdo con la Ley la Entidad deba contratar los servicios profesionales de interventoría de obra pública, adelantarán el proceso de contratación que corresponda, para adjudicar este servicio especializado, basado en los estudios previos correspondientes.

✓ **Funciones u obligaciones particulares de los supervisores o interventores.**

- a) Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, legal y jurídico del contrato. (según la

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 7 de 22

- necesidad de la entidad).
- b) Informar al Sistema de Integrado de Planeación y Gestión desviaciones que se presenten en materia de seguridad, salud en el trabajo y ambiente según el seguimiento y verificación adelantado a la obligación del contratista.
 - c) Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de iniciación del contrato, cuando haya lugar.
 - d) Suscribir las Actas de Entrega y Recibo a Satisfacción.
 - e) Rechazar los bienes o servicios que a su criterio no cumplan las normas técnicas descritas en el contrato.
 - f) Rendir informes periódicos o cuando lo considere necesario la Entidad, sobre el avance y ejecución del contrato.
 - g) Verificar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
 - h) Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.
 - i) En caso de pago de anticipo, verificar la constitución de la fiducia o del patrimonio autónomo irrevocable por parte del contratista.
 - j) Verificar que las garantías que amparan el cumplimiento total del contrato, se encuentren vigentes e informar en su oportunidad a la Oficina Jurídica y a la dependencia encargada sobre los inconvenientes presentados. De igual manera solicitará al contratista la ampliación de la misma, cuando a ello hubiere lugar.
 - k) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones correspondientes al pago de los parafiscales por parte del contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 1150 de 2007.
 - l) Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato.

✓ **El control en la ejecución del contrato a cargo del interventor y/o supervisor.**

La etapa de ejecución del contrato en la que interviene el interventor o supervisor, según sea el caso, hace relación a todas las actuaciones y situaciones posteriores a la celebración y legalización del mismo. En esta etapa se tienen que ejercer todos los derechos y obligaciones adquiridas por las partes que lo suscribieron, atinentes a su objeto y su contraprestación en condiciones de tiempo, modo, lugar, calidad, oportunidad y cuantías pactadas.

Las funciones que más adelante se relacionan constituyen un marco de referencia general que en ningún momento limitan a los supervisores para ejercer además aquellas funciones que en cada contrato en particular se le asignan.

✓ **Calidades del Interventor y/o Supervisor.**

La interventoría será desarrollada por una persona natural o jurídica, externa a la entidad, contratada tal fin. La supervisión podrá ser ejercida por la Entidad contratante, cuando para ello no se requieran conocimientos especializados.

La designación del supervisor y/o interventor debe recaer en una persona natural o jurídica idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato que requiere la coordinación, control y verificación. Solo el ordenador del gasto podrá ordenar el cambio de supervisor de un contrato.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 8 de 22

La selección del interventor deberá ser mediante la realización de un concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación y sus Decretos Reglamentarios. Lo anterior se exceptúa en caso de dar aplicación al artículo 66 de la ley 1523 de 2012, al estar en situaciones de calamidad pública, desastres o similar naturaleza.

En los casos de obras públicas, el interventor representa al dueño de la obra, en la medida que debe tener un comportamiento activo que no se limita a la mera constatación, sino que, además, debe velar por la ejecución del contrato en los términos y condiciones pactadas.

El Supervisor del contrato será un funcionario o contratista de la dependencia que ha elaborado los estudios previos, o de donde se originó la necesidad a contratar. Podrá apoyarse, para el cumplimiento de sus funciones, en funcionarios y/o contratistas idóneos, sin que se delegue su responsabilidad.

La designación del interventor y/o supervisor será realizada por el Ordenador del Gasto, quien lo informará por escrito, la cual se formalizará a través de comunicación escrita, y deberá ser entregada oportunamente al designado. A partir de este momento nacen las obligaciones relacionadas con vigilancia del contrato.

En el evento de cambio de supervisor o interventor por disposición del Ordenador del Gasto, o por cesación de relación laboral o contractual, el primero deberá comunicarlo al contratista por escrito, indicando la persona que seguirá desarrollado tal actividad. Así mismo, deberá hacer entrega al Ordenador del Gasto por intermedio del Jefe de Área, del informe parcial del contrato a la fecha, correspondiente al periodo respectivo; certificación de cumplimiento del periodo respectivo y la calificación del contratista, correspondiente al periodo en que ejerció la supervisión. Solo hasta la presentación del informe parcial quedará el supervisor exonerado del cumplimiento de las obligaciones como tal.

✓ **Aspectos generales del ejercicio de vigilancia y control.**

- a) Garantizar que todas las actuaciones del contratista se ajusten a las estipulaciones del contrato, al Estatuto General de la Contratación sus decretos reglamentarios, al Régimen Especial contemplado en el Capítulo VII de la Ley 1523 de 2012 y a los manuales de contratación adoptados por la UNGRD y FNGRD, según corresponda.
- b) Verificar el desarrollo de la ejecución del contrato.
- c) Informar lo pertinente, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
- d) Vigilar y controlar el estricto cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- e) Presentar los informes periódicos al Ordenador del Gasto.
- f) Certificar el cumplimiento total o parcial del contrato.
- g) Emitir conceptos y los dictámenes a que haya lugar para hacer efectivo el control de la ejecución contractual.
- h) Las descritas en el Estatuto General de la Contratación, sus Decretos reglamentarios, en el régimen especial contemplado en el capítulo VII de la ley 1523 de 2012 y a los manuales de contratación adoptados por la UNGRD y FNGRD, según corresponda.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 9 de 22

✓ **Actividades generales de los Supervisores y/o Interventores.**

- a) Conocer y entender los términos del contrato.
- b) Realizar seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas en él incluidos.
- c) Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
- d) Advertir a la Entidad y al Ordenador del Gasto, oportunamente, los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato, así como adoptar las medidas para mitigarlos, conforme a la etapa de identificación de riesgos dado en los documentos del proceso.
- e) Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- f) Administrar y tratar de dar solución a las controversias que surjan entre las partes.
- g) Aprobar o rechazar, oportuna y justificadamente, el recibo del objeto contractual.
- h) Realizar los reportes de avance de ejecución en el Sistema de Información que la entidad establezca

✓ **Funciones Administrativas del Interventor y/o Supervisor.**

Comprende todas las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizar, a través del seguimiento administrativo, fiscal, tributario y de manejo de recurso humano de un contrato², entre otras actividades se encuentran:

- a) Velar por la integridad del expediente electrónico o físico del contrato, así como su actualización, mientras la documentación este bajo su custodia.
- b) Velar por el cumplimiento por parte de la UNGRD, de los principios de publicidad de los Procesos de Contratación de la UNGRD.
- c) Disponer de la organización adecuada para el ejercicio de sus funciones.
- d) Ejercer control respecto del cumplimiento de todas las obligaciones – entre ellas, las de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y las demás que emanen del contrato – a cargo del Contratista.
- e) Conocer la organización y métodos de la Entidad.
- f) Controlar la inversión del anticipo (según el caso).
- g) Coordinar con quien corresponda, la revisión y aprobación de garantías.
- h) Exigir, revisar, aceptar y controlar programas para la ejecución de la obra, bien o servicio.
- i) Recibo de la obra bien o servicio.
- j) Gestionar el archivo documental de la ejecución contractual de la interventoría.
- k) Preparar y presentar los informes sobre la ejecución del contrato.
- l) Realizar la entrega de informes de supervisión o interventoría de la manera como sea indicado por el supervisor del contrato o convenio para la publicación de los mismos por la entidad.
- m) Solicitar al contratista los informe sobre ejecución del contrato.
- n) Vigilar la expedición y vigencia de la póliza de garantía de cumplimiento del contrato, inversión del anticipo, etc.
- o) Valorar los hechos constitutivos de conductas que puedan generar posibles incumplimientos por parte del contratista.
- p) Informar a la Entidad y al Ordenador del Gasto los hechos que puedan generar posibles incumplimientos totales o parciales.
- q) Consignar en actas las reuniones de comité, acuerdos, convenios, etc...
- r) Firmar el acta de inicio e impartir el visto bueno al acta de liquidación, etc...

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 10 de 22

- s) Verificar el pago por parte del contratista de los salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales.

✓ **Funciones u Obligaciones Técnicas del Interventor y/o Supervisor.**

Comprende las labores encaminadas a determinar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato, así como las dispuestas en los *estudios previos, la invitación pública, el pliego de condiciones y la propuesta*; para establecer si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas, así como también, la evaluación de los cambios y modificaciones que sean necesarios. Requiere entonces de:

- a) Estudio y conocimiento del proyecto.
- b) Revisión de cantidades.
- c) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- d) Obtención de planos y diseños de la Entidad y entrega de los mismos al Constructor (cuando se trate de obra).
- e) Revisar que las personas que intervengan en el desarrollo del contrato, por parte del contratista, cumplan con las condiciones ofrecidas para efectos del contrato.
- f) Estudio de sugerencias, consultas y aclaraciones del contratista, y dar las respectivas recomendaciones a la Entidad Estatal.
- g) Elaborar los informes de supervisión o interventoría con la documentación y el soporte necesario, para hacer efectivas las garantías del contrato por la oficina competente
- h) Elaborar el Acta de iniciación.
- i) Inspección y control en la calidad de los materiales.
- j) Control en forma permanente.
- k) Control de calidad de la obra, bien o servicio recibido (inspección final).
- l) Estudio, concepto o aprobación de modificaciones de cantidades y precios unitarios.
- m) Archivo de documentos e informes técnicos.
- n) Informe final del objeto y obligaciones convenidas.
- o) Actas de Iniciación.
- p) Actas de Entrega y Recibo final.
- q) Actas de Suspensión.
- r) Actas de Reiniciación.
- s) Actas de Modificación.
- t) Actas de Liquidación.

Adicionalmente se aclara que acorde al artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la Entidad a través de los supervisores que se designen por el ordenador del gasto, deberán efectuar *“revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.*

Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías”

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 11 de 22

✓ **Liquidación del Contrato o Convenio.**

La liquidación es un corte de cuentas entre los contratantes, en la cual se define quien debe y cuanto, cuando se suscribe sin reparos cierra para las partes la posibilidad de ejercer todas las acciones que se originan del contrato.

En los contratos de ejecución instantánea, no procederá la liquidación del contrato, mismo, salvo que éstos hayan sido prorrogados y/o adicionados.

✓ **Contenido básico de la liquidación:**

- a) Identificación de las partes.
- b) Objeto Contratado.
- c) Terminó de la duración.
- d) Modificaciones.
- e) Supervisor.
- f) Ejecución. Cumplió, Paz y salvo, parafiscales Balance económico y garantías.
- g) Ajustes realizados como resultado de conciliaciones, acuerdos y transacciones.

✓ **Liquidación parcial y simultaneidad de liquidaciones.**

De conformidad con el inciso 4 del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007,

- a) Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
- b) En consecuencia, se deberán utilizar los modelos de acta de liquidación definidos por la Entidad.

✓ **Responsabilidades y sanciones al Supervisor y/o Interventor.**

Responsabilidad Civil: los supervisores e interventores responderán a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, cuando con ocasión a sus actos u omisiones, se haya causado un daño. La sanción será aquella que determine la autoridad judicial.

Responsabilidad Fiscal: Los supervisores y/o interventores serán responsables fiscales, cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia, causen de forma dolosa o culposa, un daño al patrimonio del Estado. Los administradores de recursos públicos, responderán fiscalmente con su patrimonio.

Responsabilidad Disciplinaria: La responsabilidad disciplinaria de los supervisores e interventores, se configurará cuando incurran en las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único; y en especial, cuando no se exijan las calidades de los bienes y servicios acordados en el contrato o las normas técnicas obligatorias, se certifique como recibida una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad, u omita el deber de informar a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD y/o el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – FNGRD, los hechos o circunstancias que puedan dar lugar a actos de corrupción contenidos en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o se presente un posible incumplimiento. Las sanciones, según el caso, serán las de destitución o suspensión.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 12 de 22

Responsabilidad Penal: Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria, la responsabilidad penal de los supervisores y/o interventores se configura cuando quiera que uno de ellos incurre en una de las conductas tipificadas como *delitos contra la administración pública*.

Medida de Aseguramiento en firme o Pliego de cargos: Se podrá decretar la suspensión provisional, hasta por el término de duración de la medida.

✓ **Imposición de sanciones.**

Conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán, sin ser excluyentes entre sí:

- a) Declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo.
- b) Imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato.
- c) Hacer efectiva la cláusula penal.

✓ **La cláusula penal.**

La cláusula penal es la obligación mediante la cual se tasa de manera anticipada, los perjuicios que a futuro puedan ocurrir, frente al posible incumplimiento, total o parcial, del contenido obligacional del contrato suscrito por las partes. Tal estipulación se entiende accesoria y condicional, con relación a la obligación principal.

✓ **Las multas.**

Las multas son una potestad sancionatoria de la Entidad contratante, la cual sobreviene cuando el contratista incurra en faltas durante la ejecución del contrato, o incumpla tardíamente el contenido obligacional del mismo.

✓ **Procedimiento de imposición de sanciones:**

Procedimiento que se adelantará por la oficina competente con el apoyo de la supervisión o interventoría, quienes deberán presentar los informes de posible incumplimiento y realizarán el acompañamiento al trámite administrativo que corresponda, el cual será definido por la oficina competente para adelantar el incumplimiento. Lo anterior en el marco de sus funciones u obligaciones como interventor o supervisor.

✓ **Citación:**

Evidenciado un posible incumplimiento para debatir lo ocurrido. *La citación contendrá lo siguiente:*

- a) Referencia *expresa y detallada de los hechos* que la soportan (circunstancias de hecho y de derecho).
- b) *Adjunto el informe de interventoría o de supervisión* en el que se sustente la actuación.
- c) *Enunciará las normas o cláusulas* posiblemente violadas.
- d) Las consecuencias para el contratista en desarrollo de la actuación.
- e) Señalar lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, a la mayor brevedad posible.
- f) En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, *el garante será citado de la misma manera*.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 13 de 22

✓

Audiencia:

- a) El Director de la Entidad o su delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación (el delegado debe estar facultado para decidir).
- b) Enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas.
- c) Enunciará las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.
- d) Se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante para que:
- e) Presenten sus descargos.
- f) Rinda explicaciones del caso.
- g) Aporten pruebas y controverta las presentadas.

✓

Decisión.

- a) Se adoptará la decisión mediante resolución motivada, la cual se aportará en desarrollo de la audiencia
- b) Se entenderá notificada en dicho acto público.
- c) Decide sobre la imposición o no de la multa, caducidad, cláusula penal pecuniaria y declaratoria de incumplimiento.

✓

Recursos.

Procede el recurso de reposición que se *interpondrá, sustentará y decidirá* en la misma audiencia.

✓

Suspensión de la Audiencia.

En cualquier momento el Director de la Entidad o su delegado podrá suspender la audiencia, cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para:

- a) Allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes
- b) Cualquier otra razón debidamente sustentada que resulte necesaria para el correcto desarrollo de la actuación administrativa
- c) Al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.
- d) Dará por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento

✓

El cobro unilateral de la cláusula penal.

Conforme a la autonomía de la voluntad, las partes podrán pactar el procedimiento de cobro unilateral, de las sanciones que hayan acordado, cuando hayan ocurrido los supuestos de hecho que las hagan exigibles. En ningún momento se entenderá que tal exigencia constituye la ejecución de una exorbitancia, de las propias de la Administración, sino el cumplimiento de lo pactado por las partes.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 14 de 22

✓ **Anticipos.**

En virtud del artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, se exigirá la constitución de fiducia o patrimonio autónomo irrevocable, para la administración de los dineros otorgados como anticipo, en los siguientes tipos de contratos:

- ✓ Obra.
- ✓ Concesión.
- ✓ Salud.
- ✓ Los que se realicen por licitación pública.

El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.

La información financiera y contable de la fiducia podrá ser consultada por los Organismos de Vigilancia y Control Fiscal. No será exigible en los contratos de menor o mínima cuantía.

4.4. ETAPAS A SEGUIR.

4.4.1. Actas de entrega y recibo a satisfacción.

Para el caso de contratos de suministro y compraventa, el funcionario encargado de ejercer el control en la ejecución de los contratos, coordinará con el contratista la fecha en la cual realizará la entrega de acuerdo con los plazos establecidos en el contrato, e informará al almacenista, la fecha en que se entregarán los bienes adquiridos, a fin de que el almacenista programe y disponga lo necesario para su recibo.

Agotado el término y cumplido el objeto del contrato, procederán las partes a suscribir el acta de entrega y recibo de la obra, bien y/o servicio, en la cual quedará expresa constancia de la condición de cumplimiento, con sujeción al contrato o de los ajustes necesarios que deben ejecutarse dentro del término que en ésta se señale, para proceder a otorgar las garantías correspondientes.

Una vez recibidos los elementos contratados, el almacenista deberá elaborar el acta de ingreso al almacén.

Tratándose de obras, como anteriormente se indicó, el interventor del contrato, deberá suscribir las correspondientes actas de entrega y recibo a satisfacción de las obras contratadas, además de las actas de iniciación, recibo parcial de obras, terminación y liquidación del contrato.

En los casos de contratos de prestación de servicios, corresponde a los supervisores certificar el cumplimiento a satisfacción del servicio en forma periódica, conforme se haya indicado en el contrato respectivo o con la misma periodicidad en la que deban efectuarse los pagos acordados al contratista.

4.4.1.1. Información que deben contener las actas de entrega y recibo a satisfacción.

Las actas de recibo a satisfacción de obras o de bienes o elementos objeto de los contratos de compra venta o suministro, en las cuales se certifique el cumplimiento del objeto contractual, deben contener por lo menos la siguiente información:

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 15 de 22

- Lugar y fecha donde se hace entrega y recibo de las obras, bienes o elementos contratados.
- Nombre de las partes o personas que intervienen en la diligencia y calidad que ostentan.
- Número, objeto y valor del contrato.
- Identificación de las obras, bienes o elementos recibidos en la que el Supervisor o Interventor conceptúan sobre la satisfacción de la entrega de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones contratadas y entregadas, concluyéndose el cumplimiento del contratista.
- Si la entrega no fuere satisfactoria se dejará constancia, así como las razones del incumplimiento y las acciones de requerimiento para que el contratista dé cumplimiento a sus obligaciones cabalmente.
- Firma del Supervisor o Interventor y demás funcionarios y personas que participaron de la diligencia de entrega y recibo.

Antes de efectuar el pago, dichos elementos deberán ser incorporados en los activos del contratista, acorde al procedimiento contable y de manejo de bienes dispuesto por la Entidad.

4.4.2. Acta de Liquidación del contrato.

El acta de liquidación es el procedimiento a través del cual una vez ejecutado el contrato, las partes consolidan en un documento la manera como se dio cumplimiento a las obligaciones que cada una de las partes adquirió, con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto, en relación con la ejecución del contrato. La elaboración y formalización de este documento que se denomina “Acta de Liquidación”, estará a cargo del Representante Legal y deberá suscribirlo junto con el contratista.

La liquidación del contrato se llevará a cabo de común acuerdo entre las partes, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, es decir dentro del término estipulado en el mismo o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, ésta se realizará unilateralmente por la Entidad y se deberá adoptar por medio de un acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición, propio de la vía gubernativa, según el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Este término dependerá del señalado contractualmente acorde al régimen de contratación aplicable.

Para la liquidación se le deberá exigir al contratista la extensión y ampliación de los valores y vigencias de las pólizas que amparan los riesgos derivados del contrato, conforme se acordó dentro del mismo.

4.4.2.1. Contratos que deben liquidarse.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 los contratos de tracto sucesivo, es decir aquellos cuya ejecución sea sucesiva y su cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran como los de obra, suministro, prestación de servicios, serán objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes contratantes, procedimiento que se deberá efectuar dentro del término fijado en el los estudios previos y los pliegos de condiciones que antecedieron a la contratación, o en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la

<p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</p>	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 16 de 22

expedición del acto administrativo que ordena la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

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

4.4.2.2. Contenido del Acta de liquidación.

El acta de liquidación deberá contener por lo menos los siguientes apartes e información, sin perjuicio de los modelos que para tal efecto ha diseñado la Entidad.

4.4.2.3. De la actuación de la liquidación.

- Lugar y fecha en que se reúnen las partes para acordar y suscribir el acto de liquidación.
- Nombre y calidad de las personas que intervienen en la liquidación.
- Manifestación de la voluntad de proceder de común acuerdo a formalizar la liquidación.

4.4.2.4. Información general del contrato.

- Clase de contrato y su número.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Nombre de las partes que lo suscribieron.
- Adiciones, prórrogas y modificaciones si las hubiere.
- Identificación de las partes contratantes.
- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato.
- Plazo de ejecución.

4.4.2.5. Ejecución del contrato.

- Antecedentes de la ejecución del contrato.
- Obligaciones ejecutadas por las partes y forma en que fueron ejecutadas.
- Obligaciones de las partes no ejecutadas y peticiones que deberán ser satisfechas.
- Información financiera del contrato: *valor pactado, valor ejecutado, valor pagado, saldos a favor o en contra del contratista.*
- Reclamaciones mutuas existentes entre los contratantes y pendientes por resolver.
- Acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaron las partes contratantes para poner fin a sus divergencias y que se tramitarán por los procedimientos señalados por la Ley.
- Exigencia de extensión o ampliación de las garantías, cuando a ello hubiere lugar.
- Verificación del cumplimiento de los pagos a salud y pensiones, conforme lo establece la Ley 789 de 2002 y sus decretos reglamentarios.
- Manifestación de estar las partes a paz y salvo por todo concepto o condiciones para estarlo luego de firmarse la liquidación.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 17 de 22

4.4.2.6. Invitación formal del supervisor y/o interventor para liquidar de común acuerdo.

Para efectos de la liquidación del contrato o convenio, el funcionario o contratista responsable de su vigilancia, dentro del término previsto por la Ley deberá convocar por escrito al contratista a fin de acordar la liquidación del contrato. Para el efecto el funcionario / contratista supervisor o interventor según sea el caso, elaborará informe final de supervisión el cual dará fundamento para la suscripción del acta de liquidación por las partes obligadas.

Si el contratista está de acuerdo suscribirá junto con el representante legal u ordenador del gasto según sea el caso, el acta de liquidación, quedando de esta manera legalizada. El original deberá reposar en la carpeta del contrato.

De no haber acuerdo, el supervisor o interventor deberá informar de ello al Grupo de Gestión Contractual y a la dependencia encargada, enviando el informe final para liquidación, los soportes y sustentación correspondientes, así como la exposición de las razones del contratista para no estar de acuerdo en las condiciones de la liquidación; el Grupo de Gestión Contractual y la dependencia encargada analizará la situación y proyectará el acto administrativo de liquidación unilateral del contrato o convenio.

Si el contratista a pesar de las citaciones para acordar la liquidación bilateral del contrato no asistiere a cumplir con tal fin, el Supervisor o Interventor informará de ello al Grupo de Contratos y a la dependencia encargada, con copia del proyecto de liquidación, a fin de que se genere el acto administrativo de liquidación unilateral, el cual podrá ser objeto de recurso de reposición. El acto administrativo será notificado en forma personal al contratista, y si esto no es posible, se procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 67 del Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4.4.3. Eventos que se pueden presentar en la ejecución de un contrato o convenio.

Cualquier modificación, aclaración, adición o supresión de lo inicialmente establecido en el contrato debe ser debidamente sustentada y solicitada a través del supervisor-interventor.

4.4.3.1. De la adición, prórroga y otrosíes modificatorios.

En ejecución de un contrato o convenio puede requerirse: Su prórroga en tiempo, su adición en valor, o las dos figuras simultáneamente, así como la necesidad de suscribir otrosíes modificatorios.

✓ **Para el efecto el supervisor-interventor deberá:**

- a) Proponerle a la entidad los términos de la adición en valor, prórroga en tiempo o la necesidad de suscribir otrosíes modificatorios al contrato.
- b) Emitir concepto técnico justificando su realización.
- c) Mediante informe de supervisión o interventoría con la aprobación previa del área encargada se deberá solicitar la adición en valor, prórroga en tiempo y la necesidad de suscribir otrosíes modificatorios al Grupo de Gestión Contractual y/o a la dependencia encargada, con un tiempo prudencial de anticipación a la fecha de vencimiento del contrato o convenio, dada la obligatoriedad legal de publicar todas las modificaciones a estos documentos en el SECOP, por parte del Grupo de Gestión Contractual y/o la dependencia encargada, según

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 18 de 22

corresponda. Lo anterior aplica tanto para la UNGRD como para el FNGRD/Fiduprevisora S.A.

d) Remitir los documentos necesarios para su suscripción. Cuando se trate de adición en valor debe anexar el soporte financiero.

✓ **El concepto técnico deberá contener como mínimo:**

- a) El tiempo y/o el valor a prorrogar y/o adicionar, utilizando la misma unidad de tiempo que se pactó en el contrato; *ejemplo*: meses, días calendario, etc.,
- b) La justificación técnica y económica y
- c) La forma de pago de la adición cuando sea en valor.

Cuando la adición sea sólo en tiempo, adicionalmente a lo anterior el supervisor deberá certificar que el contrato aún se encuentra soportado financieramente y que dicha adición no genera incremento en el valor total del contrato pactado hasta esa fecha.

4.4.3.2. Procedimiento:

✓ **El Supervisor del Contrato o Convenio deberá:**

- a) Elaborar concepto técnico, tramitar certificado de disponibilidad presupuestal (Solo para adición); si la necesidad de modificación parte del contratista se deberá aportar dicha solicitud,
- b) En caso de que se solicite prorroga se deberá certificar que los recursos que tiene el contrato son suficientes para su ejecución.
- c) Allegar informe donde se detalle el balance de ejecución financiera del contrato (Solo para adición).
- d) Certificado de existencia y representación legal con una expedición no mayor de un mes a la fecha de la solicitud de adición. Cuando aplique.
- e) Certificación de estar al día en el pago de parafiscales y seguridad social de sus trabajadores (estos dos últimos si el contratista es persona jurídica) y
- f) Certificación de antecedentes Disciplinarios, Penales y Fiscales.

✓ **La Dependencia interesada, deberá:**

Recibidos los documentos señalados anteriormente, se elaborará y radicará la solicitud de modificación al Grupo de Gestión Contractual o la dependencia asignada, con el suficiente tiempo de antelación para su trámite interno o ante la Fiduciaria La Previsora S.A.

En caso de solicitar adición se deberá allegar el respectivo CDP y se deberá precisar en la solicitud la forma de pago de dicha adición.

✓ **El Grupo de gestión contractual y la dependencia encargada deberá:**

Recibir la solicitud, verificar los documentos remitidos y, si se encuentra de conformidad, proyectar el otrosí modificatorio de adición o prorroga y remitirla con sus soportes para firma del Ordenador del Gasto para asuntos de la UNGRD, para asuntos del FNGRD a la Representante Legal del FNGRD / Fiduprevisora S.A.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 19 de 22

✓ **El Ordenador del gasto o el representante legal para el caso del FNGRD, deberá:**

Revisar, y si está de acuerdo suscribir el documento y entregar al Grupo de Gestión Contractual o a la dependencia encargada.

✓ **El Grupo de gestión contractual o la dependencia encargada:**

Recibir la solicitud de otrosí modificatorio de adición, prórroga firmada por el ordenador del gasto o el Representante Legal del FNGRD según sea el caso y gestionar su suscripción por el contratista, una vez firmada por él, remitirla para el respectivo registro presupuestal o formalización para el caso del FNGRD (si es adición en valor) y luego archivar el original en la carpeta y entregar copia, a) al contratista para las diligencias de legalización y b) al supervisor del contrato para su respectivo seguimiento. De igual forma solicitar y aprobar pólizas (según el caso).

✓ **El Grupo Financiero y la dependencia encargada deberá:**

Recibir la copia de la adición en valor del contrato, expedir el certificado de registro presupuestal y entregarlo al Grupo de Gestión Contractual o la dependencia encargada.

✓ **El Contratista deberá:**

Recibir la minuta del otrosí modificatorio del contrato de adición, prórroga, aclaración o corrección y ampliar la garantía única constituida en el caso de que ello se requiera o notificar a la aseguradora y entregarla en el Grupo de Gestión Contractual y a la dependencia encargada. Esto en el caso de ser contrato o convenio de la UNGRD, de lo contrario deberá ser entregada en la Fidupervisora S.A. Oficina de Contratos.

✓ **El Grupo de contratos o la dependencia encargada:**

Recibir el certificado de registro presupuestal y los documentos de legalización del contratista, expedir y remitir copia de toda la documentación soporte al supervisor.

4.4.4. Aspectos a tener en cuenta para el trámite de adiciones (valor).

Para el trámite de las adiciones se deben diligenciar los siguientes documentos:

- a) Solicitud del Contratista al Supervisor-Interventor.
- b) Análisis de precios unitarios (cuando se requieran) y relación de cantidades.
- c) Oficio del supervisor - interventor aprobando y justificando la solicitud.
- d) Solicitud del CDP.
- e) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- f) Acta del Comité de Contratación de la Entidad (Conforme a los términos de la resolución 625 de 2017).

NOTA: Toda solicitud de ADICIÓN para los contratos UNGRD, como quiera que por disposición legal debe publicarse en el SECOP, se deberá radicar en el Grupo de Gestión Contractual o en la dependencia asignada con el tiempo suficiente para adelantar los trámites administrativos antes del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 20 de 22

4.4.5. Aspectos a tener en cuenta para el trámite de prórrogas (plazo).

- a) Solicitud del Contratista al Supervisor-Interventor.
- b) Oficio del Supervisor-interventor aprobando y justificando la solicitud.

NOTA: Toda solicitud de PRORROGA para los contratos UNGRD, como quiera que por disposición legal debe publicarse en el SECOP, se deberá radicar en el Grupo de Gestión Contractual o en la dependencia asignada con el tiempo suficiente para adelantar los trámites administrativos antes del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

4.4.6. Aspectos a tener en cuenta para el trámite de otrosíes modificatorios.

- a) Solicitud del Contratista al Supervisor-Interventor.
- b) Oficio del supervisor-interventor aprobando y justificando la solicitud.

NOTA: Toda solicitud de OTROSÍ MODIFICATORIO para los contratos UNGRD, como quiera que por disposición legal debe publicarse en el SECOP, se deberá radicar en el Grupo de Gestión Contractual o en la dependencia asignada con el tiempo suficiente para adelantar los trámites administrativos antes del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

4.4.7. Aspectos a tener en cuenta para el trámite de actas de suspensión.

- a) Las actas de suspensión de plazo, se tramitarán solamente en casos plenamente justificados con la aprobación de la interventoría o de la supervisión.
- b) Las suspensiones de plazos se tramitarán diligenciando los siguientes documentos:
- c) Solicitud del Contratista.
- d) Oficio del Supervisor justificando la suspensión.
- e) Prorroga de las garantías a partir de la reiniciación del contrato. (esto en caso que la suspensión afecte el plazo de ejecución).
- f) Reprogramación del cronograma de ejecución (cuando aplique).

Recomendamos que si se trata de una suspensión, el supervisor o el interventor se pronuncie acerca de la solicitud formulada por el contratista, toda vez que es la instancia que representa a la entidad en la ejecución del contrato, lo cual debe elevarse a minuta.

- a) Cuando sea necesario continuar con la suspensión, se debe elaborar un acta de ampliación de la suspensión de plazo, anexando la carta de solicitud del contratista.
- b) Tanto las actas de suspensión como las de ampliación de la suspensión de plazo, deberán numerarse consecutivamente.
- c) Una vez suscrita el acta de suspensión, el contratista deberá tramitar ante la compañía aseguradora la ampliación de la garantía.
- d) La fecha de reunión para suspender un contrato debe corresponder máximo con el día de iniciación de la suspensión.
- e) El contrato se reanudará automáticamente en la fecha establecida en el acta de suspensión; así mismo en el caso en que se reinicie antes de la fecha pactada se deberá elaborar acta de reinicio.
- f) La necesidad o justificación emitida por el supervisor o interventor para la suscripción por parte del representante legal del acta de suspensión, lo anterior se debe a que el supervisor o interventor es quien conoce verdaderamente el desarrollo del contrato o convenio.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 21 de 22

4.5. RECOMENDACIONES.

4.5.1. Al momento de liquidar los contratos.

Al momento de liquidar los contratos, la (s) persona (s) que sea (n) designada (s) como supervisor (es) o interventor (es) para la vigilancia de un contrato que celebre la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD y/o el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre – FNGRD, está en la obligación de verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al ICBF y SENA, que se encuentra a paz y salvo por concepto de parafiscales, aportes a cajas de compensación, así como el pago de los aportes a Salud y Pensión, durante la vigencia del contrato, confrontando que las sumas cotizadas de acuerdo al valor contratado corresponda a lo cancelado, so pena de retener los pagos al contratista, para los efectos de que trata la Ley (artículo 50 Ley 789 de 2003), dejando constancia en el expediente del contrato, a través de certificación escrita expedida por el supervisor o interventor.

4.5.2. En el aspecto legal.

- a) Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas.
- b) Solicitar al Grupo Contratos y a la dependencia encargada de requerirlos, copia de las modificaciones a las pólizas constituidas por el contratista, que surjan durante la ejecución del contrato.
- c) En cumplimiento de esta obligación, el Supervisor del contrato tendrá la obligación de verificar que las vigencias de las pólizas y de sus modificaciones se encuentren dentro de los términos exigidos en el contrato.
- d) Informar siempre por escrito al Grupo de Contratos y a la dependencia encargada de la Entidad, si el contratista faltare a alguna o algunas de sus obligaciones contractuales, con el objeto de que se determine si hay lugar o no a la aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad.
- e) El Supervisor siempre tendrá la obligación legal de remitir al Grupo de Contratos y a la dependencia encargada de la Entidad, dentro de los términos establecidos en esta guía, copia de todos los documentos soporte de la Supervisión, así como de los conceptos y observaciones de las principales modificaciones del mismo, con el objeto de garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar, en el menor tiempo posible.

4.5.3. Recomendación especial.

Finalmente, se solicita dar estricta aplicación al documento antes indicado, señalando que el mismo es de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios que sean designados como interventores o supervisores de los contratos que se celebren a nombre de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres –UNGRD- y/o el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres –FNGRD-.

4.6. De la responsabilidad civil por daños al medio ambiente.

De conformidad con el artículo 16 de la Ley 23 de 1973, los particulares serán responsables por el daño o uso inadecuado de los recursos naturales de propiedad del Estado. En razón de lo anterior, en desarrollo de sus actividades, el supervisor y/o interventor deberá observar el principio de precaución y las disposiciones establecidas en la Ley 99 de 1993, decreto 2811 de 1974 Código Nacional de

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: G-1604-GCON-01	Versión 07
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	F.A: 20/01/2021	Página 22 de 22

Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente y además, atenderá a las normas técnicas en materia ambiental pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

Para efectos de la declaratoria de responsabilidad civil por daños al medio ambiente, no habrá lugar a la consideración de la actividad culposa o dolosa del supervisor y/o interventor, pues bastará la existencia del perjuicio y la imputación del mismo, salvo la existencia de fuerza mayor, caso fortuito o culpa exclusiva de la víctima.

Para efectos de la constatación del quebranto normativo en materia ambiental, no solo se tendrán en cuenta las normas de carácter legal y técnico al momento de la suscripción del contrato, sino también, aquellas que de conformidad con el avance tecnológico se produzcan.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Andrea Lizeth Moreno Cuervo	Pedro Felipe López Ortiz Ángela María Miranda Niño	Andrea Lizeth Moreno Cuervo
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual	Asesor Dirección General Abogada Secretaría General	Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.

5. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	Emisión	30/10/2017
02	Actualización	17/01/2018
03	Se incluyen funciones de supervisor en seguridad, salud en el trabajo y Ambiente, de igual manera se incluyen los criterios de evaluación a proveedores prioritarios	22/03/2018
04	Se incluye parámetros para definición de forma de pago de la interventoría	22/12/2019
05	Se incluye parámetros para definición de forma de pago de la interventoría y obligación de generar visitas a las obras cada 6 meses, durante la vigencia de las garantías.	22/04/2020
06	Se incluye la obligación de los supervisores o interventores, de realizar los reportes de avance de ejecución en el Sistema de Información que la entidad establezca	14/09/2020
07	Se incluye en la forma de pago de interventoría que el mismo será sobre <i>“el avance de las actividades establecidas en el contrato de obra objeto de interventoría”</i>	20/01/2021