



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C

## MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS

CÓDIGO MN-02-CP-JUR-APY

VERSIÓN 03

FECHA 06/09/2020

PÁGINA 1 DE 26

### SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C  
SECRETARÍA DE CULTURA,  
RECREACIÓN Y DEPORTE

### MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS y CONVENIOS

**Bogotá, Agosto 2020**



## **CONTENIDO**

1. Introducción
2. Objeto del Manual
3. Alcance
4. Consideraciones Generales
5. Principios y normas orientadores del Presente Manual
6. Normatividad
7. Glosario
8. Condiciones para ser Supervisor o Interventor
9. Facultades, deberes y obligaciones del supervisor e interventor
10. Responsabilidad del supervisor o interventor
11. Recomendaciones para ejercer la Supervisión y/o Interventoría
12. Informes
13. Comité de Coordinación o técnico u operativo



## **1. Introducción**

El artículo 26 de la Ley 80 de 1993, establece como obligación de las entidades estatales y sus funcionarios ejercer control y vigilancia frente a la ejecución de los contratos y convenios, con la finalidad de lograr el cumplimiento de éstos en los términos de los artículos 3, 4, 5 y 14 de la citada Ley.

Las personas designadas como supervisores o los interventores contratados, están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto, asesorar, controlar y aprobar su desarrollo de acuerdo con su objeto y obligaciones, haciendo cumplir en lo aplicable las especificaciones técnicas y actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y contractuales, al igual que el aseguramiento integral de la calidad y a proteger los derechos de la Entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

De acuerdo con lo anterior, se establece el presente manual como una herramienta para que las personas que ejercen supervisión o interventoría adelanten acciones para proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y velar por la transparencia de la actividad contractual, y garantizar el seguimiento al cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato o convenio asignado, en el marco de la normatividad vigente.

Así mismo, el presente manual es un documento de obligatoria consulta y aplicación para todos los efectos de desarrollo, ejecución, trámite y liquidaciones de los contratos y convenio estatales que suscriba la Secretaría, así como de la presentación de informes por parte de quien ejerce la función de control y seguimiento de los acuerdos de voluntades de la Entidad, ya sea mediante la Supervisión o a través de un contrato de Interventoría. Por ende se aplicará a todo proceso de contratación que adelante la SCRD en cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias.



## 2. Objeto del Manual

Brindar a los supervisores e interventores herramientas orientadoras respecto de las actividades de supervisión e interventoría.

## 3. Alcance

Las personas designadas como supervisores o los interventores contratados para dar cumplimiento a la actividad asignada deberán contemplar entre otros las siguientes acciones:

- **Verificar:** se debe establecer la verdadera situación y nivel de cumplimiento del contrato o convenio, para ello se pueden establecer visitas, reuniones, control de calidad de los bienes y servicios, aplicación de correctivos, solución de problemas y toma de decisiones motivadas y argumentadas de manera oportuna, absolución de dudas y demás actividades pertinentes para determinar el cumplimiento de los compromisos contractuales, respetando siempre la autonomía de los contratistas para ciertos aspectos, evitando la extralimitación de las competencias otorgadas para el efecto.
- **Controlar:** le corresponde al supervisor o interventor mediante las funciones de inspección, asesoría, corroboración y evaluación, determinar si la ejecución del contrato o convenio se ajusta a lo dispuesto en el objeto del acuerdo de voluntades y sus obligaciones. Determinando si la ejecución del contrato se está llevando a cabo conforme a las especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas y presupuestales fijadas, así como el cumplimiento de las mismas en el plazo señalado para su ejecución.
- **Exigir:** si se evidencia que el desarrollo del negocio jurídico no se está ejecutando conforme a lo pactado, es obligación informar y exigir a la parte incumplida el adecuado y oportuno cumplimiento de las cláusulas convenidas, so pena de solicitar y/o emprender el inicio de los procedimientos sancionatorios, conminatorios, compensatorios e indemnizatorios conducentes para tal fin, de conformidad con las normas que regulan la materia.
- **Prevenir:** corresponde al supervisor o interventor buscar la ágil y adecuada corrección de los errores que se presenten dentro de los parámetros legales logrando la efectiva ejecución del contrato o convenio, siempre dentro de la Ley y de los compromisos que lo rigen.



- Absolver: el supervisor o interventor del contrato o convenio, se encargará de atender y absolver todas las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución del contrato o convenio, ya que la comunicación entre las partes es un aspecto fundamental en el desarrollo de la relación comercial. Es preciso resaltar que el contratista y/o asociado no cuenta con autonomía absoluta y la Entidad no puede desprenderse del cumplimiento de la finalidad del contrato o convenio.

- Colaborar: el supervisor o Interventor y el contratista o asociado o conveniente, deberán resolver todos los problemas o dificultades que se presenten a nivel técnico, jurídico, administrativo y financiero. El Supervisor o interventor en consecuencia debe tener claro que para un adecuado desarrollo de su labor, deberá conocer al detalle todos los aspectos del contrato o convenio.

- Solicitar: facultad con la que cuenta el supervisor o interventor para requerir al contratista o asociado o conveniente de manera oportuna para que corrija o subsane prontamente aquellas fallas que no afectan la validez del acuerdo de voluntades. De igual manera para solicitar se impongan sanciones al contratista por incumplimientos contractuales, y también para emitir concepto respecto a la viabilidad de prorrogar, modificar o adicionar el contrato, entre otros temas.

#### **4. Consideraciones Generales**

La supervisión e interventoría es una actividad inherente al proceso contractual consistente en el seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, demás normas concordantes y el contrato o convenio mismo.

En términos generales, la interventoría desarrolla el seguimiento técnico a la ejecución del contrato o convenio y es realizada por una persona externa a la entidad, esta figura es utilizada principalmente cuando:

- (i) la ley lo establezca conforme al tipo de contrato a suscribir.
- (ii) el seguimiento del contrato requiera de un conocimiento especializado, o



(iii) la complejidad o la extensión del contrato lo requiera.

No obstante, cuando la Secretaría lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

## **5. Principios y normas orientadores del Presente Manual**

El presente Manual se regirá por los principios generales de la función administrativa y los establecidos en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública y por los siguientes:

- Principios constitucionales
  - Legalidad
  - Debido proceso
  - Libre competencia
- Principios Constitucionales de la función administrativa (Art. 209 C.P.)
  - Igualdad.
  - Moralidad.
  - Eficacia.
  - Economía.
  - Celeridad.
  - Imparcialidad.
  - Publicidad.
- Principios Generales del Derecho
  - Buena fe
- Principios Legales de la contratación administrativa (Ley 80 de 1993 y normas concordantes).



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C

## MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS

CÓDIGO MN-02-CP-JUR-APY

VERSIÓN 03

FECHA 06/09/2020

PÁGINA 7 DE 26

- Planeación
- Transparencia
- Responsabilidad,
- Selección objetiva
- Economía

### 6. Normatividad

Así mismo se contemplarán las siguientes disposiciones normativas:

NORMA	NOMBRE
Ley 80 de 1993	Por el cual se expide el estatuto general de la contratación de la Administración Pública
Ley 734 de 2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley <a href="#">80</a> de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Decreto 1082 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional
Decreto 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 1882 de 2018	Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones

Los Supervisores e interventores podrán consultar además las Guías, Cartillas o Manuales emitidos por Colombia Compra Eficiente.



## 7. Glosario

Las expresiones utilizadas en el presente Manual con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica o con el que establece el Decreto 1082 de 2015. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

- **Acta:** documento donde se describe un evento del contrato o convenio o lo tratado en una reunión, dejando constancia de los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas.

### **Tipos de actas:**

**Acta de entrega de bienes y/o equipos:** documento mediante el cual se formaliza y detalla el recibo y la entrega de bienes y/o equipos por parte del contratista a la SCRD.

**Acta de inicio:** documento en el cual se estipula la fecha de iniciación del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo de ejecución fijado en el contrato o convenio y se establece la fecha de terminación.

**Acta de liquidación del contrato:** documento donde constan los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo, cuando aplique. Incluye un balance final del contrato.

**Acta de recibo final:** documento mediante el cual se deja constancia por parte del supervisor o interventor que el contratista hace entrega y la SCRD recibe a satisfacción y cuantificados, las obras objeto del contrato dentro de la vigencia del mismo.

**Acta de terminación anticipada:** documento mediante el cual el ordenador del gasto deja constancia con el contratista o asociado o conveniente que se termina el plazo de ejecución del contrato antes de lo pactado inicialmente.



- **Anticipo:** son recursos públicos entregados por la SCRD al contratista, quien se obliga a destinarlos en forma exclusiva a la ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de inversión aprobado por el contratante, bajo supervisión y vigilancia de la Entidad. El anticipo corresponde a un porcentaje pactado entre las partes y será de máximo el 50% del valor total del contrato o convenio incluido IVA si llegare a aplicar, el cual será amortizado, descontándolo proporcionalmente de cada acta de recibo que se presente hasta su total amortización o como las partes lo acuerden. Como es un desembolso no causado, éste constituye para el contratista un pasivo a favor de la Secretaría.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP:** es el documento expedido por el jefe de presupuesto de la SCRD o quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.
- **Cuenta de Anticipo.** Es la cuenta bancaria especial que abre el contratista con el valor total del anticipo que entrega la SCRD, para ser manejada por el contratista con la vigilancia y control del supervisor o interventor. Los rendimientos que genere esta cuenta pertenecerán al Tesoro Distrital.

De conformidad con el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, en los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, salvo que el contrato sea de menor o de mínima cuantía.

- **Certificado de cumplimiento:** documento a través del cual el supervisor acredita el cumplimiento de las obligaciones contractuales y avala el pago y/o desembolso por parte de la Secretaría al contratista o asociado o conveniente, por las actividades ejecutadas durante el período respectivo, de acuerdo con la modalidad de pago estipulada en el negocio jurídico.
- **Garantía única de cumplimiento:** garantía que constituye el contratista o asociado o conveniente, en cualquiera de las modalidades que describe el Decreto 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que surjan a su cargo, por razón de la celebración, ejecución y liquidación de un contrato o convenio estatal.
- **Interventor:** es la persona natural o jurídica externa a la Entidad contratada para llevar a cabo las actividades de seguimiento y vigilancia técnica, para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado cuando el seguimiento del acuerdo de voluntades requiera conocimientos especializados o cuando se presenten las situaciones especiales descritas en este Manual.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C

## MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS

CÓDIGO MN-02-CP-JUR-APY

VERSIÓN 03

FECHA 06/09/2020

PÁGINA 10 DE 26

- **Informe de Supervisión o Interventoría:** documento a través del cual el supervisor o interventor detalla una a una las obligaciones establecidas en el contrato o convenio e indica las actividades desarrolladas para su cumplimiento. En este documento se debe señalar donde reposan las evidencias del cumplimiento del contrato y en el evento en que se hayan pactado productos, se debe incorporar el detalle de lo entregado.



## MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS

- **Supervisor:** es la persona natural que en calidad de funcionario de la Secretaría que lleva a cabo las actividades de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado cuando no se requieren conocimientos especializados.
- **Modificación de los acuerdos de voluntades:** documento que contiene las especificaciones de una modificación, adición, prórroga y/o aclaración a las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato o convenio. Debe ser firmado por las mismas personas que firman el contrato original, o aquellas que hagan sus veces.
- **Pago anticipado:** son recursos públicos pagados en forma adelantada por la SCRD al contratista, los cuales representan una verdadera forma de pago por la ejecución del contrato y pueden ser invertidos libremente por el contratista, sin perjuicio de su obligación de cumplir con el objeto contratado y del deber del Estado de velar por tal cumplimiento.
- **Perfeccionamiento del contrato:** son los requisitos que de conformidad con la Ley deben cumplir los acuerdos de voluntades y consisten en el acuerdo de las prestaciones a cargo de las partes, que el mismo se eleve por escrito y la firma de las partes.
- **Plazo de ejecución del acuerdo de voluntades:** es el período entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término estipulado en el acuerdo para la ejecución del objeto.
- **Certificado de registro presupuestal:** es el registro definitivo de un compromiso adquirido con cargo a un rubro presupuestal, con el cual se garantiza que dichos recursos no sean destinados a ninguna otra finalidad que no sea el pago por la ejecución del mismo. Es uno de los requisitos para el inicio de ejecución de los acuerdos de voluntades, si existe la necesidad y en general para todos los compromisos institucionales que comprometan el presupuesto.
- **Requisitos de ejecución del acuerdo de voluntades:** son aquellos que de conformidad con la Ley se deben cumplir para que legalmente inicie la ejecución del acuerdo de voluntades y que para el efecto consisten en la aprobación de la garantía única de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal.



- **SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública** - SECOP, es un instrumento de apoyo a la gestión contractual de las entidades estatales, que permite la interacción de las entidades contratantes, los proponentes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control.
- **Seguro de responsabilidad civil extracontractual:** amparo autónomo que debe ser constituido por los contratistas o asociados o convinientes, con el que se cubre la responsabilidad civil frente a daños a terceros, derivados de la ejecución del acuerdo de voluntades respectivo.
- **SCRD:** Secretaría Distrital de Cultura, Recreación de y Deporte

## 8. Condiciones para ser Supervisor o Interventor

- **Interventoría:** para este caso es preciso tener en cuenta que la Ley 80 de 1993, señala que el interventor es una persona independiente a la Entidad contratante y al contratista objeto de Interventoría, el cual tiene la obligación de responder por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos establecidos en el artículo 53 de la misma Ley.

Los Interventores serán entonces contratistas de la SCR D, escogidos mediante concurso de méritos, cuya obligación principal será la de llevar a cabo un seguimiento y vigilancia sobre un contrato estatal determinado, buscando que los intereses de la administración pública y objetivos del proceso de contratación se materialicen dentro de los términos del contrato principal.

El Ordenador del Gasto, con base en los estudios previos, en cualquier momento de la etapa previa y siempre antes de celebrar el contrato a supervisar, determinará la necesidad de contratar una interventoría debidamente fundamentado.

- **Supervisión:** puede ser ejercida por la persona natural que en calidad de funcionario de la SCR D lleve a cabo actividades de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado cuando no se requieren conocimientos especializados.

La Supervisión podrá constituirse desde la fase precontractual, de manera que asegure la participación y el conocimiento del proyecto. La participación del Supervisor en la fase



precontractual, cuando a ello hubiere lugar, tendrá carácter consultivo y podrá participar en el proceso de evaluación de las propuestas.

La designación del Supervisor estará a cargo del Ordenador del Gasto de la SCRD.

No se puede iniciar la ejecución de un acuerdo de voluntades sin la designación de un Supervisor o interventor.

La designación del supervisor es de forzosa aceptación, excepto en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente motivado y autorizado por el Ordenador del Gasto, o se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad.

Para la designación de un supervisor o la contratación de un interventor se debe tener en cuenta los siguientes requisitos:

**1. Para el caso del Supervisor:**

- Deberá ser servidor público activo de la SCRD.
- Deberá haber sido designado por el Ordenador del Gasto de la SCRD.

**2. Para el caso del Interventor:**

- Haber sido contratado en los términos del Estatuto de contratación de la administración pública.
- No haber celebrado con la SCRD contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, en virtud de lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley 1474 de 2011.
- Es obligatorio la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía del contrato principal, en el marco de lo establecido por el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

**3. Requisitos comunes a los Supervisores e Interventores:**



- El perfil del Supervisor debe estar acorde con el área y/u objeto en que se va a ejecutar el contrato o convenio para efectos de estar en capacidad de verificar el cumplimiento del objeto acordado, resolver los problemas y dificultades que se presenten durante la ejecución y liquidación del negocio jurídico.
- El supervisor e interventor deberá tener la capacidad de prever los problemas técnicos y no permitir que los trabajos se ejecuten con imperfecciones y/o requerir sus correcciones.
- El supervisor e interventor deberá no estar incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento según lo previsto en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, en la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios.
- El supervisor e interventor no deberá tener parentesco, afecto o interés económico con el contratista, y en general, cualquier clase de motivación o conflicto de interés que impida una intervención objetiva.
- El supervisor e interventor deberá colaborar con el contratista en la buena ejecución del contrato sin interferir con el trabajo mismo.
- En caso de proyectos, estudios o diseños, la Interventoría o Supervisión deberá ser eminentemente administrativa dejando en libertad al consultor de utilizar técnicas, teorías y métodos de diseño universalmente aceptados, salvo el caso de instrucciones específicas de la SCR D y siempre de acuerdo a los códigos o normas vigentes.

**Nota 1:** El Ordenador/a del Gasto podrá determinar la necesidad de vincular un apoyo a la supervisión. Tanto el supervisor como el apoyo a la supervisión deberán efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato o convenio, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas. En los casos en que exista apoyo a la supervisión, el supervisor deberá responder por el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, y el apoyo a la supervisión responderá de manera solidaria en lo que respecta a su vinculación. Esto como garantía del buen uso, manejo e inversión de los dineros públicos y demás recursos del Estado que se han puesto a disposición del contratista.

**Nota 2:** En el caso de los contratos de interventoría, éstos podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”



## **9. Facultades, deberes y obligaciones del supervisor e interventor**

Sin perjuicio de las obligaciones que se establezcan con posterioridad y las que correspondan a la naturaleza del objeto específico del contrato o convenio, los Supervisores e Interventores tendrán a su cargo, además de las funciones designadas en el acuerdo de voluntades sobre el cual ejerce la supervisión, o se celebra la interventoría, las siguientes funciones a la hora de llevar a cabo sus actividades de Supervisión e Interventoría:

- El supervisor o interventor para la ejecución del contrato o convenio deberá verificar que este se encuentre, perfeccionado y con los requisitos para su ejecución: Registro presupuestal, aprobación de la garantía única o acta de inicio. Este último requisito, si el contrato o convenio así lo exige.
- Leer cuidadosamente los documentos que reposan en el expediente contractual, así como el contrato y la propuesta pues de ello depende la oportunidad y eficiencia con que puede ejercer sus funciones.
- Exigir al contratista el cumplimiento de todas las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
- El supervisor o interventor deberá verificar y certificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato o convenio y de las fechas de entrega de los bienes o servicios.
- El supervisor verificará que la cantidad y la calidad de los bienes suministrados correspondan a la ofrecida por el Contratista y la convenida en el contrato o convenio.
- Solicitar la información que considere necesaria, y adoptar las medidas que tiendan a una óptima ejecución del contrato o convenio.
- Impartir las instrucciones por escrito al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.



## MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS

- Verificar la ejecución del contrato o convenio, como requisito para efectuar los pagos al contratista, o los desembolsos del convenio.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, ARL y aporte a las Cajas de Compensación, SENA; ICBF, durante toda la ejecución de contrato o convenio y hasta su liquidación, de conformidad con lo previsto en el artículo 41, inciso 2°, de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de dichos aportes incurrirá en causal de mala conducta.
- Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante y al garante de 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 tal incumplimiento se presente, de conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.
- Vigilar que se mantengan vigentes las garantías exigidas en el contrato, durante todo el plazo y hasta su liquidación.
- Elaborar el acta de inicio según lo establecido en el contrato o convenio la cual debe ser firmada por el Supervisor o Interventor y el contratista y remitirse al Grupo Interno de Recursos Físicos – área de archivo, para archivar en la carpeta del contrato o convenio.
- El supervisor o interventor deberá avalar y solicitar a la Oficina Asesora Jurídica, con el visto bueno del ordenador del gasto las modificaciones o suspensiones al contrato o convenio cuando las condiciones del servicio lo ameriten, para lo cual remitirá a la Oficina Asesora Jurídica la solicitud con su correspondiente justificación con mínimo cinco (5) días de anticipación.
- Hacer seguimiento a los informes periódicos que deba rendir el contratista en ejecución del contrato o convenio.



## MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS

- Elaborar el informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato para efectos de cada desembolso o pago o liquidación, o de acuerdo con la periodicidad establecidas en el contrato, anexando los recibos de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar a ello, y el informe que corresponda presentar al contratista, el cual se debe remitir al Grupo Interno de Recursos Físicos – Área de Archivo.
- Dentro del proceso de liquidación el Supervisor o Interventor deberá verificar que toda la información desarrollada y soporte de la ejecución del contrato se encuentre debidamente archivada en el expediente virtual y físico.
- El supervisor o interventor deberá liquidar el contrato o convenio dentro de los tiempos establecidos para dicho efecto en el acuerdo de voluntades. Para la liquidación, el supervisor allegará a la Oficina Asesora de Jurídica el acta de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de expiración del plazo contractual, para su revisión, así mismo la remitirá para revisión del Grupo Interno de Recursos Financieros. En todo caso la entidad liquidará los convenios dentro de los plazos máximos establecidos por la Ley.
- Requerir al contratista mediante comunicación escrita, en caso de observar incumplimiento de las obligaciones contractuales, donde le indique claramente los motivos de inconformidad fijándole un término perentorio para su cumplimiento, con copia informativa para el garante del contrato.
- El supervisor o interventor deberá acompañar a la entidad, en los procesos sancionatorios que se adelanten en los contratos o convenios, en que haya actuado como tal, de conformidad con la Ley.
- Apoyar y recomendar al ordenador del gasto en el trámite para hacer efectivos los amparos constituidos a favor de la entidad en caso de incumplimiento o materialización del riesgo cubierto por los mismos.
- Publicar en el SECOP II, los informes y documentos generados con ocasión de la ejecución del contrato o convenio y que demuestren el cumplimiento del mismo.



- Efectuar el trámite de ingreso al Almacén de la Secretaría conforme a los procedimientos definidos para el efecto.
- Verificar y certificar el pago de los aportes a Seguridad Social y parafiscales.
- Verificar y dejar constancia que el contratista efectuó el reembolso de los rendimientos financieros, en el evento de ser originados en desarrollo de la ejecución de un Convenio.
- Verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio o contrato, con cargo a los aportes de la contraparte, cuando sean incluidos para la ejecución del contrato o convenio.

Además de las aquí señaladas se deben tener en cuentas las contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 que establece:

**“Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.** La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

*Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de 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 tal incumplimiento se presente.*

**Parágrafo 1°.** El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 quedará así:

*No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir 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.*



**Parágrafo 2°.** Adiciónese la Ley 80 de 1993, artículo 8°, numeral 1, con el siguiente literal:

*k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.*

*Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente. NOTA: Parágrafo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-434 de 2013.*

**Parágrafo 3°.** *El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.*

*Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.*

**Parágrafo 4°.** *Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio.”*

### **Aspectos funcionales de las actividades de supervisión y de interventoría**

Las funciones de Supervisión e Interventoría se deberán ejercer de forma integral y se circunscriben desde el inicio del contrato supervisado hasta su terminación y/o liquidación o cierre del expediente contractual en el evento de requerirse, según corresponda.

#### **Algunos de los aspectos funcionales son:**

- **Aspecto Técnico:** comprende las labores encaminadas a determinar si las obras,



servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los pliegos de condiciones y/o en el acuerdo de voluntades.

- **Aspecto Administrativo:** es el eje principal de la debida coordinación entre la Entidad y el contratista o asociado o conveniente con respecto a la ejecución y liquidación del acuerdo de voluntades y comprende todas las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del mismo y verificar el cumplimiento de los trámites y diligencias que debe realizar.
- **Aspecto Financiero:** tiene por objeto el seguimiento del presupuesto de los contratos o convenios en aras a que los desembolsos y pagos se lleven a cabo en los términos y por los valores acordadas en el acuerdo de voluntades, buscando así evitar que se realicen pagos no ajustados al soporte presupuestal y a la realidad del contrato. En otras palabras, comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato.
- **Aspecto legal:** está directamente relacionado con la revisión y la verificación del cumplimiento del marco legal, reglamentario y contractual en que se ejecuta el contrato principal.

## **10. Responsabilidad del supervisor o interventor**

La acción defectuosa o la omisión en el seguimiento a la gestión contractual por parte de los funcionarios encargados de ejercerla, así como de quienes sean contratados externamente para este fin, los podrá hacer responsables civil, fiscal, penal y disciplinariamente.

Los Supervisores e Interventores serán responsables en los siguientes casos:

- Responderán civilmente cuando la SCRD sufra un detrimento patrimonial como consecuencia de la negligencia o la ejecución indebida de las labores de Supervisión, quienes tenían a cargo estas labores responderán pecuniariamente por el daño ocasionado.
- Responderán penalmente cuando la acción u omisión del supervisor o interventor se constituya en delito.



- Responderán disciplinariamente cuando el supervisor o interventor incurra en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la Ley 734 de 2002 y de la Ley 1474 de 2011, que implique incumplimiento de los deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos o conflictos de intereses, podrá dar lugar a la imposición de las sanciones tales como: destitución del cargo e inhabilidad para desempeñar cargos públicos, suspensión en el ejercicio del cargo, multa o amonestación escrita con copia a la hoja de vida, previo proceso disciplinario que garantice su debido derecho a la defensa.

Adicionalmente para el caso de los interventores, el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, señala que los Interventores serán responsables por sus conductas en los siguientes casos:

- Responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de Interventoría como por los hechos u omisiones que les sean imputables y que causen daño o perjuicio a la SCRD, derivados de la celebración de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de Supervisión o Interventoría.

## **11. Recomendaciones para ejercer la Supervisión y/o Interventoría**

En el proceso precontractual y de suscripción del Convenio o Contrato, se definió en forma técnica la necesidad a satisfacer y los requerimientos específicos de esta, que puede corresponder a un proyecto, un estudio, un diseño u otros; se establecieron las condiciones del contrato a celebrar tales como objeto, plazo y lugar de ejecución del mismo y la forma cómo éste se articula con el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Acción del área respectiva. Es por esto que toda revisión encaminada a la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, debe iniciarse a partir del análisis de los documentos que hacen parte del expediente contractual.

Quien ejerza la actividad de supervisión o interventoría, deberá efectuar la revisión de los antecedentes o documentos contractuales, lectura que le aportará los elementos suficientes



para verificar el cumplimiento por parte del contratista en los aspectos jurídicos, técnicos, económicos y financieros.

En este contexto, el supervisor y/o interventor, se asegurará que se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así mismo para dar inicio a la ejecución del acuerdo de voluntades, debe verificar que se cumplan los demás requerimientos especiales expresamente previstos en el contrato como sería el caso del acta de inicio cuando expresamente se consagre la necesidad de su suscripción.

No se debe olvidar que algunos negocios jurídicos contemplan la existencia de un comité operativo integrado entre otros por el supervisor del convenio. Su operación, obligaciones y alcances, serán los que se estipulen en el convenio.

En el ejercicio del proceso contractual, el desarrollo de las actividades exige el cumplimiento de las normas legales en materia laboral, comercial, impositiva, procedimental, de espectáculos, etc., que deben ser atendidas oportunamente por el contratista para garantizar la ejecución del convenio. El supervisor vigilará el cumplimiento de los requisitos legales y que se mantenga indemne a la entidad de controversias que surjan en el proceso de contratación. En virtud de las obligaciones que surjan del convenio o contrato suscritos con la Secretaría, la contratación de los bienes, insumos, personal necesario para la ejecución de las actividades, presentaciones artísticas que se programen, etc., serán de entera responsabilidad del contratista. Implica para este, generar la logística necesaria, obtener los permisos que se requieran, pagar los impuestos o tasas a que haya lugar, buscar los espacios para realizar actividades cumpliendo con los requerimientos legales correspondientes y responder en los casos en que se presenten omisiones legales en su actuar. El supervisor podrá solicitar los soportes que considere necesarios en relación con las actividades del supervisado, para asegurarse del cumplimiento de los requisitos a que haya lugar.

El supervisor o interventor no podrá realizar acuerdos, ni dar instrucciones verbales, por lo tanto las actuaciones que realice dentro del procesos contractual deben constar por escrito. El supervisor o interventor cuando las circunstancias lo ameriten deberá solicitar el



## MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS

ordenador del gasto (como mínimo con 5 días hábiles de anticipación) que se adelante el trámite correspondiente de modificación del convenio o contrato, justificando la decisión. El mismo trámite se hará cuando el acuerdo de voluntades este en causal de terminación de acuerdo a lo dispuesto en las cláusulas contractuales.

Los convenios o contratos que acuerden la conformación de algún tipo de Comité de Coordinación o técnico operativo, deberán rendir informes periódicos sobre su operación en documentos que serán aportados para que obren en el expediente contractual, como son actas de comités periódicos, alcances, decisiones.

El cumplimiento de las obligaciones debe ser preciso, no pueden aceptarse modificaciones no establecidas en los documentos contractuales, ni permitir consolidar situaciones de hecho, que puedan generar conflictos o controversias sobre el cumplimiento de las obligaciones o las cargas económicas de las partes. La única medida de prevención es seguir el trámite legal oportuno de modificación del acuerdo de voluntades para incorporar las novedades que corresponda, previniendo en este caso el tiempo necesario para que los documentos se produzcan con la debida antelación.

El supervisor o interventor, como representante de la entidad, está en la obligación de exigir al contratista la ejecución ajustada al objeto contratado para lo cual adelantará revisiones periódicas de las actividades ejecutadas, servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas en su propuesta y que hacen parte integral del contrato.

En caso de observar incumplimiento del objeto o las obligaciones del contrato, el supervisor o interventor deberá requerir al contratista mediante comunicación escrita donde se indique claramente los motivos de inconformidad y fijando un término perentorio para su cumplimiento, informando al garante de esta situación. De no tener respuesta por parte del contratista y/o persistir la conducta de incumplimiento, deberá darse traslado de los antecedentes a la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte a efectos de que esta adelante las acciones legales a que haya lugar.

Se debe ser perspicaz, y observar con precisión los objetivos de la contratación, constatar que se desarrolla de acuerdo con el cronograma establecido, revisar los indicadores de los



proyectos ejecutados para ver si las metas son medibles y cuantificables, si las acciones son identificables, si la cobertura es la ofrecida, si la divulgación es la convenida, si las piezas publicitarias cumplen con lo establecido en las direcciones respecto a comunicaciones, etc. La utilización de herramientas adicionales contribuye con los logros de la supervisión; como evaluar si el costo y volumen de los insumos, logística y demás gastos corresponden a lo contratado y se ajustan a los valores que normalmente se pagan por servicios similares.

En los contratos o convenios suscritos por la Secretaría, por regla general no serán concurrentes las funciones de la supervisión e interventoría, en el evento en que se requieran las dos figuras, se deberá justificar tal situación y en el contrato de interventoría se indicarán las actividades técnicas a cargo del interventor con base en los documentos del proceso de selección y la solicitud de contrato, las demás quedarán a cargo de la Secretaría a través del supervisor.

## **12. Informes**

El supervisor y/o interventor deberá verificar los informes presentados por el contratista o asociado o conveniente en la periodicidad que se señale en el contrato o convenio, dejando constancia de la confiabilidad de la información contenida en éstos

Verificar el informe implica constatar que existen documentos y/o desarrollo de actividades que evidencien la ejecución de cada una de las obligaciones pactadas.

### **12.1. Informe financiero**

Algunos contratos o convenios exigen o requieren la presentación de informes financieros, por lo cual el supervisor deberá acercarse al Grupo Interno de Recursos Financieros con el fin de ser informado respecto de los informes financieros que deben presentarse a dicha dependencia.

Para lo anterior, se deberá atender los procedimientos establecidos por el área de Gestión Financiera.



El informe de financiero que presenta el contratista o asociado, le sirve de soporte al supervisor o interventor para elaborar el informe de supervisión con el fin de certificar el monto de los pagos a su contratista y establecer el balance de ejecución de los recursos.

### **12.2. Informe de supervisión.**

El informe permite a la Secretaría contar con la constancia que el objeto y obligaciones del contrato o convenio fueron cumplidos y que el supervisor recibió los informes, documentos o productos por parte del contratista, que efectuó su revisión y que los mismos se encuentran ajustados a las exigencias del acuerdo de voluntades.

En el informe de supervisión debe primar el lenguaje formal e informativo, con una fuerte carga de objetividad derivada de la idea de que lo que se brinda allí corresponde con la realidad, y podría ser utilizado para conocer a fondo hechos ya sucedidos, y anticipar lo que aún no ocurrió, adicionalmente soporta el cumplimiento de las obligaciones del contrato o convenio.

El informe de supervisión, debe ser conceptual con la descripción clara y concisa del proceso seguido en la ejecución del contrato y detallar el seguimiento a las actividades desarrolladas por el contratista.

Cuando exista cambio de supervisor por vacaciones, renuncia o cualquier otro motivo, El supervisor saliente deberá emitir un informe en el cual señale la situación actual del contrato o convenio indicando el porcentaje y cumplimiento de cada una de las obligaciones, así como las actividades desarrolladas y las pendientes.

No sólo el contratista está obligado a elaborar informes periódicos, el supervisor o interventor deberá dejar constancia escrita del cumplimiento de sus obligaciones mediante informes donde se detalle las acciones adelantadas, las observaciones y las conclusiones sobre el desarrollo del proceso contractual.

Este informe no será necesario en los contratos de suministro o compraventa de bienes dado que el detalle de su cumplimiento deberá reposar en el acta de entrega de bienes y/o equipos, además deberá efectuarse su ingreso al almacén.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C

## MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS

CÓDIGO MN-02-CP-JUR-APY

VERSIÓN 03

FECHA 06/09/2020

PÁGINA 26 DE 26

### 13. Comité de Coordinación o técnico u operativo

Cuando el acuerdo de voluntades establezca la conformación de un comité, en el mismo se deberá identificar las condiciones mínimas para su funcionamiento, tales como quienes lo conforman, funciones y forma de reunión.

Estos comités no serán concurrentes con la supervisión, ni suplirán a la misma, por lo tanto el seguimiento al cumplimiento del objeto y obligaciones siempre estará en cabeza del supervisor designado.

#### Documento 20205000161293 firmado electrónicamente por:

**Edna Carolina Cortes Sanchez**, Profesional Especializado, Oficina Asesora de Jurídica, Fecha firma: 10-09-2020 17:15:59

**Myriam Janeth Sosa Sedano (Contratos)**, Coordinadora Contratación, Oficina Asesora de Jurídica, Fecha firma: 10-09-2020 18:56:10

**Alba de la Cruz Berrio Baquero**, Jefe Oficina Asesora de Jurídica, Oficina Asesora de Jurídica, Fecha firma: 11-09-2020 08:16:01

Revisó: Johanna Astrid Lombana Hortua - profesional universitario grado 12 - Dirección de Planeación



9d6a88e641616bbce9bb3b7423342c7400a290f1800fb0e75671cdccadd9a22