

## Manual de supervisión e interventoría de la Cámara de Comercio de Bogotá

### 1. Objetivo.

Establecer las normas y el procedimiento interno para desarrollar permanentemente el seguimiento y la vigilancia de la ejecución de los contratos/convenios a través de la **Supervisión** o **Interventoría**, según corresponda, por parte de quienes sean designados o contratados al efecto por la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB), con el fin de facilitar las actividades de ejecución y liquidación contractuales y establecer las competencias y responsabilidades de los Supervisores e Interventores, para lograr el cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas.

El principal interés de este Manual de Supervisión e Interventoría es hacer llegar a los Supervisores e Interventores de la CCB y a los contratistas, una herramienta que les permita conocer en detalle las actividades que deben cumplir para la verificación de la correcta, coordinada y oportuna ejecución del objeto de los contratos/convenios

Un control de ejecución realizado eficientemente conduce a que el objeto contratado se ejecute correctamente, se obtengan los resultados esperados y se cuente con los soportes necesarios para que las justificaciones de eventos como otros, prórrogas, adiciones o mayores cantidades de obra, y liquidación, entre otros, se den oportunamente.

### 2. Alcance.

El presente documento es un instrumento de fácil y ágil consulta que le permite al Supervisor y al Interventor realizar su función de manera clara y ordenada, proporciona las herramientas de solución de eventos confusos, dudas o vacíos que se puedan presentar en el desarrollo de un contrato/convenio, además de establecer las responsabilidades y las funciones y tareas que cada involucrado debe realizar.

El Supervisor y el Interventor son designados por el Ordenador del Gasto, designación que puede ser constatada en el respectivo contrato/convenio.

La supervisión e interventoría inicia con la notificación y/o recepción del contrato/convenio firmado por el Ordenador de gasto del Supervisor y/o el Interventor y finaliza, en principio, con la liquidación del contrato/convenio, para aquellos contratos/convenios donde es necesario o en los cuales se hubiere pactado la liquidación, o con el informe final del Supervisor o Interventor, según corresponda, en el evento en que ésta no se hubiere estipulado, o con el informe de revisiones periódicas cuando a ello hubiere lugar.

En términos generales, el objeto de la Supervisión e Interventoría es supervisar, asesorar, controlar y aprobar el desarrollo de un contrato/convenio, de acuerdo con su alcance, haciendo cumplir, en lo aplicable, las especificaciones técnicas y actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y contractuales, al igual que asegurar la calidad de las obras, bienes y/o servicios contratados.

### 3. Glosario.

Para la adecuada aplicación de lo previsto en el presente Manual resultan de importancia las siguientes definiciones:

- 3.1. Acta de Liquidación.** Documento que se produce al vencimiento del plazo de ejecución del contrato/convenio, cuyo fin es hacer un ajuste final de cuentas y finiquitar la relación contractual mediante el reconocimiento de prestaciones cumplidas y contraprestaciones debidas o declarase a paz y salvo, según el caso.
- 3.2. Adición.** Aumento del valor del contrato/convenio principal.
- 3.3. Anticipo.** Corresponde a los recursos de la CCB que se entregan al contratista, para que sean administrados e invertidos por éste en la ejecución del contrato/convenio de conformidad con las condiciones que se establezcan.
- 3.4. Cesión del Contrato/convenio.** Es la posibilidad de trasladar la titularidad de un contrato/convenio a un tercero, quien lo recibe en los mismos términos, condiciones y características en que fue suscrito, contrayendo por tanto las mismas obligaciones del contratista inicial. La cesión requiere la autorización escrita de la CCB y que la persona a quien se cede cumpla los mismos requisitos acreditados por el cedente para contratar.
- 3.5. Cláusula Penal.** Es la estipulación que se pacta en el contrato/convenio a título en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contratista, como valoración anticipada de perjuicios que con ello se puedan ocasionar a la CCB, o bien como pena, lo cual no implica renuncia a la reclamación de la totalidad de los perjuicios que le sean causados a la entidad por el incumplimiento del contratista.
- 3.6. Comité Técnico.** Órgano de seguimiento y toma de decisiones definido en el contrato/convenio, de acuerdo con la complejidad y especialidad del objeto, para tener una adecuada interrelación entre las partes, en el que en forma conjunta, los miembros que lo componen se encargan de: fijar las pautas y políticas generales de la ejecución contractual; evaluar el desarrollo del contrato/convenio y el cumplimiento e implantación de los procedimientos; las acciones a seguir; y

analizar y ajustar el desarrollo del proyecto en los aspectos técnicos, administrativos y financieros.

**3.7. Contratistas y Subcontratistas.** Se denomina Contratista a la persona natural o jurídica, con capacidad legal para obligarse, que suscribe un contrato/convenio con la CCB.

Los subcontratistas son las personas naturales o jurídicas contratadas por el contratista para el desarrollo del objeto pactado entre éste y la CCB; no tienen nexo alguno de tipo laboral ni contractual con la CCB, encontrándose éstos bajo la exclusiva responsabilidad del contratista.

**3.8. Interventoría.** La Interventoría consiste en el seguimiento técnico sobre el cumplimiento del contrato/convenio, cuando este seguimiento suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior, si la entidad lo encuentra justificado y acorde a la naturaleza del contrato/convenio principal, se puede contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato/convenio dentro de la Interventoría. La Interventoría puede ser ejercida por una persona natural o jurídica por la CCB quien actúa como representante de la CCB ante el contratista. En dicho evento el contrato/convenio de Interventoría es supervisado directamente por la CCB.

**3.9. Multa.** Sanción pecuniaria que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción, presión o apremio al contratista para que cumpla con sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato/convenio se observa que aquél no está al día en el cumplimiento de las mismas, que se encuentra en mora o retardo para satisfacer oportunamente conforme al plazo pactado, los compromisos contractuales asumidos.

**3.10. Pago Anticipado.** Constituye una forma de pago acordada por las partes en la cual la entidad contratante, anticipadamente entrega al contratista una parte del valor acordado, antes del recibo del bien o servicio a adquirir.

**3.11. Plazo de Ejecución.** Es el plazo dentro del cual se debe verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, término dentro del cual éste debe cumplir las obligaciones del contrato/convenio. Puede ser único cuando el plazo es uno solo para el cumplimiento de todas las obligaciones del contrato/convenio, o diferenciado si existen varias obligaciones con diferentes plazos, y así ha quedado pactado en los contratos/convenios.

- 3.12. Prórroga del Contrato/convenio.** Hace referencia a la modificación del contrato/convenio en su plazo de ejecución (ampliación); necesariamente debe realizarse antes de su vencimiento.
- 3.13. Supervisión.** Es el seguimiento, control y/o la vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica de la correcta ejecución de los contratos/convenios, por parte de quienes sean designados por la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB) como supervisores, para lograr el correcto cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas contractualmente.
- 3.14. Suspensión del Contrato/convenio.** Es la posibilidad legal de interrumpir transitoriamente y por un término claramente determinado la ejecución del contrato/convenio. La suspensión debe ser autorizada por el Ordenador del Gasto y debe constar en acta suscrita por las partes. La suspensión da lugar a la extensión de las garantías.
- 3.15. Terminación Anticipada del contrato/convenio de mutuo acuerdo.** Es la posibilidad contractual de terminar el contrato/convenio de común acuerdo entre las partes, antes del vencimiento de su plazo o ejecución de su objeto. Requiere el análisis y aprobación del Supervisor o Interventor, según el caso y del Ordenador del Gasto. Siempre debe constar formalmente en un acta suscrita por las partes.

#### **4. DEBERES Y CONDICIONES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.**

La existencia de las actividades de Supervisión e Interventoría se deriva de las atribuciones y responsabilidades otorgadas a la CCB y el deber legal de ésta de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato/convenio.

La Supervisión e Interventoría van dirigidas al control y vigilancia de la ejecución del contrato/convenio. Se entiende por **Control** la actividad de comprobar, inspeccionar, intervenir, evaluar y por **Vigilancia** el cuidado y la atención de los diferentes aspectos en la ejecución del contrato/convenio.

El **SUPERVISOR** es un colaborador de la CCB, designado por el ordenador del gasto.

El **INTERVENTOR** es contratado por la CCB, en concordancia con su régimen de contratación, la legislación aplicable y la naturaleza y objeto del contrato/convenio a intervenir.

El SUPERVISOR y el INTERVENTOR son los representantes de la CCB ante el contratista, el conducto regular de comunicación del contratista con la entidad, y los responsables ante

la Administración por el estricto seguimiento y control para lograr el adecuado cumplimiento del objeto y las obligaciones en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactadas en el contrato/convenio.

El Supervisor y el Interventor en el desarrollo del contrato/convenio cuentan con el suficiente apoyo y autonomía, reflejada en los siguientes aspectos:

- Autonomía en la toma de decisiones relacionadas con su función de Supervisor o Interventor, para hacer cumplir el objeto contratado.
- Autonomía en la programación de actividades, con el fin de hacer cumplir el cronograma establecido en el contrato/convenio o una vez iniciado el mismo.
- Autonomía para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

El SUPERVISOR y el INTERVENTOR **no** tienen facultades para exonerar al contratista de ninguna las obligaciones ni estipulaciones contractuales. En ningún caso pueden modificar las estipulaciones o avalar actividades del contratista diferentes al objeto y obligaciones pactadas en el contrato/convenio.

Para el cumplimiento de sus funciones tanto el supervisor como el interventor deben tener como referencia las políticas y principios del **Estatuto de Contratación de la CCB**, la ley, los términos de referencia y/o invitaciones y la propuesta del contratista.

El Supervisor y el Interventor deben dar aplicación a las directrices fijadas por la entidad sobre la organización, disposiciones, normas y métodos de trabajo, con el fin de tramitar adecuadamente la correspondencia, utilizar los formatos y procedimientos convenidos, y cumplir con las disposiciones contenidas en el presente manual, circulares y disposiciones que se relacionen con el ejercicio de la Supervisión o la Interventoría.

Todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones técnicas que las personas competentes den al SUPERVISOR o al INTERVENTOR, deben constar por escrito.

El Supervisor y el Interventor son el conducto regular de comunicación del contratista con la entidad, todos los aspectos y documentos que los contratistas necesiten presentar o tramitar ante la CCB se hace a través de ellos, con el objeto de mantener un adecuado manejo de las relaciones contractuales.

En concordancia con lo anterior, las relaciones entre las partes se manejan en línea directa, así: Contratista – Supervisor o Interventor –CCB.

Durante la ejecución del contrato/convenio, el Supervisor y el Interventor deben remitir a la línea de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica el original de los actos y decisiones

relevantes adoptadas con el contratista, como las actas de iniciación, suspensión y reiniciación entre otras. En el caso de Interventoría, dichos documentos serán remitidos a través del Supervisor.

Para aquellos contratos/convenios en los cuales se pacta la liquidación una vez terminada su ejecución, y antes de efectuar la liquidación final de éste, debe elaborarse el informe final con la información mínima requerida.

El Supervisor y el Interventor deben elaborar durante la ejecución del contrato/convenio, informes que muestren el avance y demás aspectos relevantes del desarrollo del contrato/convenio; los cuales deben contar con una numeración consecutiva, o por lo menos indicar la fecha de su emisión o suscripción.

## **5. FUNCIONES GENERALES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES**

Las funciones generales de los Supervisores e Interventores son aquellas que se deben cumplir independientemente del objeto del contrato/convenio, y hacen referencia a:

- 5.1** Realizar un estudio minucioso del contrato/convenio, los anexos técnicos, la invitación a proponer, los planos, las cantidades de obra, la propuesta, las normas y reglamentaciones aplicables a la ejecución del contrato/convenio, es decir, toda la documentación que tenga relación con el mismo y su ejecución.
- 5.2** Adoptar las medidas necesarias tendientes a mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato/convenio, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes en el momento de la suscripción del mismo.
- 5.3** Controlar e informar periódicamente a la CCB, sobre el avance del contrato/convenio con base en el plazo del mismo, y proponer las acciones y ajustes periódicos que sean necesarios durante el desarrollo, para dar cumplimiento al mismo.
- 5.4** Recomendar y solicitar la imposición de sanciones oportunamente, cuando considere incumplida una obligación contractual exigible, expresando las razones por las que considera el incumplimiento.
- 5.5** Guardar absoluta reserva sobre los resultados obtenidos en el desarrollo del contrato/convenio, y no utilizar ni divulgar, para fines distintos a los previstos en

el mismo, los resultados de su trabajo sin la autorización previa y escrita de la entidad.

- 5.6** Efectuar seguimiento y dar trámite a la correspondencia relacionada con el contrato/convenio.
- 5.7** Impartir las órdenes e instrucciones al contratista siempre por escrito.
- 5.8** Presentar por escrito los informes y respuestas a las solicitudes del contratista, las cuales deben ser contestadas en tiempo oportuno. Llevar con numeración consecutiva tanto los informes como las actas, cuando se requieran, los (as) cuales deben indicar la fecha de su emisión o suscripción.
- 5.9** Observar el debido manejo de los documentos del contrato/convenio, entendiendo al efecto que ello comprende:
- 5.9.1 Administrar, actualizar y custodiar los documentos producidos durante el ejercicio de la Supervisión e Interventoría, durante la ejecución del contrato/convenio y hasta la fecha de su terminación o liquidación del contrato/convenio.
- 5.9.2 Abrir y mantener debidamente organizada una carpeta con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato/convenio objeto de la Supervisión o Interventoría, que contenga entre otros:
- La correspondencia cruzada con el contratista.
  - Copia de las actas suscritas.
  - Los planos, diseños, especificaciones y demás requeridos para el seguimiento de la ejecución contractual.
  - Los informes presentados por el contratista.
  - Las solicitudes del contratista y la evidencia de la atención de las mismas.
  - Los demás documentos necesarios para el control físico y financiero del contrato/convenio, y en general toda la información relacionada que se produzca en el seguimiento a la ejecución del mismo.
- 5.9.3. Tener en cuenta que la administración y custodia de los documentos legales de los contratos/convenios en su etapa de formación hasta el perfeccionamiento y legalización de los mismos corresponde a la línea de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.

De igual manera, que los originales de los actos dispositivo generados en la etapa de ejecución, tales como las cesiones, modificaciones, en sus modalidades de adición, prórroga, aclaraciones u otros, suspensiones con el respectivo anexo modificatorio de la garantía única, y el documento donde conste la terminación anticipada del contrato/convenio.

- 5.9.4. Enviar a la línea de Contratación los documentos producidos durante la ejecución del contrato/convenio, con el fin de que reposen en un solo sitio todos los soportes de la etapa pre-contractual, contractual, de ejecución y de liquidación contractual, una vez se haya terminado el plazo de ejecución, o liquidado el contrato/convenio cuando la liquidación se hubiere pactado.  
**NOTA:** El Supervisor / Interventor deben guardar y mantener la información de los entregables en la carpeta establecida para esta actividad.

- 5.10** El Interventor y el Supervisor deben presentar los informes señalados a continuación, los cuales durante todo el plazo de ejecución del contrato/convenio reposan en la carpeta de Supervisión o Interventoría:

5.10.1. **Informe inicial.** En los contratos/convenios de obra se presenta a la dependencia responsable de la ejecución del contrato/convenio un informe que contenga el resultado del análisis y evaluación de las licencias y/o permisos necesarios para la iniciación del desarrollo del contrato/convenio.

5.10.2. **Informe Periódico.** En todos los contratos/convenios, donde por su naturaleza se considere necesario o se haya pactado previamente, cuyo plazo de ejecución sea superior a un (1) mes, el Supervisor o Interventor deben elaborar para cada pago éste informe, en el que se consigne la fecha de expedición y como mínimo:

- **Aspectos generales del contrato/convenio.** Número del contrato/convenio/convenio; nombre del contratista; objeto; plazo de ejecución; fecha de iniciación, fecha de terminación, valor y período evaluado.

- **Estado financiero del contrato/convenio.** Pagos realizados a la fecha; detalle de amortización del anticipo (si lo hubiere); valor faltante por ejecutar y/o pagar.

Nota: Se debe entregar un informe al Profesional Senior de convenios, en el cual se notifique que el convenio se está desarrollando dentro del plazo y de conformidad con los valores establecidos, que el valor ejecutado del convenio no exceda el valor del convenio.

- **Información sobre el avance del contrato/convenio.** Servicios y productos recibidos a satisfacción y/o cantidad de obra ejecutada (si hay lugar a ello);

servicios, cantidad de obra (si hay lugar a ello) o productos pendientes por recibir. Descripción completa de las actividades ejecutadas.

- **Novedades o situaciones anormales** presentadas durante el desarrollo del contrato/convenio, como retrasos en el cronograma o plan de ejecución del contrato/convenio o incumplimiento de obligaciones; y las actuaciones del contratista y del Supervisor o del Interventor al respecto.
- **Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión Interventoría** y acciones relacionadas con el contratista y el desarrollo del contrato/convenio.
- Llamados de atención al contratista en caso de existir.
- Enunciación de las actas suscritas con el contratista, indicando fecha y síntesis de las mismas.
- Cumplimiento del pago de aportes a seguridad social integral, riesgos laborales y aportes parafiscales (si aplica) y demás, a cargo del contratista.

El informe periódico debe contener la información concisa, precisa y detallada que le permita a la entidad mantenerse debidamente informada del desarrollo del contrato/convenio y conocer suficientemente el estado y avance del mismo.

5.10.3. **Informe Especial.** Informe que deben entregar el Supervisor y el Interventor, relativo al contrato/convenio frente al cual desempeñan dicha función, previa solicitud escrita efectuada por el Vicepresidente, Director o Coordinador de la línea, el cual contiene el detalle de la documentación o información que éste requiera expresamente.

5.10.4. **Informe Final.** Una vez terminada la ejecución del contrato/convenio y antes de efectuar la liquidación final del mismo, el Supervisor y/o el Interventor deben elaborar un Informe Final que consigne la fecha de expedición y contenga, como mínimo:

- Número del contrato/convenio, nombre del Contratista, objeto y valor (global o estimado).
- Resumen Ejecutivo de la ejecución del contrato/convenio. (describir el desarrollo del contrato/convenio objeto de supervisión o interventoría, relación de documentos y anexos).
- Pagos realizados al Contratista a la fecha.
- Detalle de amortización del anticipo (si lo hubiere).
- Valor faltante o saldo por ejecutar y/o pagar.
- Servicios y productos recibidos a satisfacción y/o cantidad de obra ejecutada (si hay lugar a ello).

- Servicios, cantidad de obra (si hay lugar a ello) o productos pendientes por recibir.
  - Obligaciones incumplidas por el contratista, y actuaciones del Supervisor o Interventor al respecto.
  - Retrasos en el cronograma o plan de ejecución del contrato/convenio (si lo hubiere) y actuaciones del Supervisor o Interventor al respecto.
  - Novedades o situaciones anormales presentadas durante el desarrollo del contrato/convenio, y actuaciones del contratista y del Supervisor o Interventor al respecto, salvo que hayan sido previamente reportadas a través de otro documento escrito.
  - Dejar constancia en el texto del informe de paz y salvo sobre obligaciones laborales con los empleados, pagos de aportes parafiscales (si aplica), recibo y aprobación de la garantía de estabilidad de obra o calidad del servicio (cuando aplique).
- 5.11** Elaborar el Acta de Liquidación de los contratos/convenios de la CCB sometidos a liquidación en el término fijado en el contrato/convenio; o de manera unilateral, si no se logra la liquidación por mutuo acuerdo.
- 5.12** Incluir en el acta de liquidación los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, así como los ajustes, revisiones y reconocimientos que en esta etapa se llegare a acordar.
- 5.13** Exigir al contratista para la liquidación del contrato/convenio la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato/convenio a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato/convenio.
- 5.14** Incluir en el acta de liquidación por mutuo acuerdo las salvedades que los contratistas tienen derecho a efectuar, y en este evento la liquidación sólo procede en relación con los aspectos que hayan sido objeto de acuerdo.
- 5.15** Velar porque se adelanten las revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, una vez liquidado el contrato/convenio, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, según lo pactado en el contrato/convenio y de acuerdo con las garantías que amparen los riesgos posteriores a la ejecución propiamente dicha, como calidad y correcto funcionamiento del bien o servicio suministrado; estabilidad de obra; pago de salarios, prestaciones e

indemnizaciones; la responsabilidad civil; la provisión de repuestos y accesorios, etc.

Cuando el Interventor o Supervisor no se encuentre vinculado a la CCB, las revisiones periódicas por el término de vigencia de las garantías está a cargo de los directores, jefes o coordinadores de líneas de origen de la contratación, o de los supervisores o interventores sustitutos que éstos determinen.

## 6. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

Para velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el buen desarrollo del contrato/convenio, las funciones específicas que deben cumplir la Supervisión e Interventoría se clasifican y organizan según su carácter en cuatro (4) grupos, así:

- 6.1. Administrativas
- 6.2. Técnico y ambientales
- 6.3. Financieras y contables
- 6.4 . Legales

### 6.1 Funciones Específicas de Carácter Administrativo.

- 6.1.1. Conocer y dar aplicación al **Manual de Supervisión e Interventoría de la CCB** y cumplir con los procedimientos en él estipulados en los diversos eventos que se lleguen a presentar.
- 6.1.2. Revisar y analizar, en forma completa y detallada, el contrato/convenio, la condiciones esenciales del mismo, los documentos previos, la invitación, incluido el anexo técnico y la ficha técnica, la solicitud de cotización, la propuesta o aceptación de condiciones esenciales del contrato/convenio y demás documentos de la etapa precontractual, así como las normas internas de la entidad y la normativa vigente sobre el tema objeto del contrato/convenio.
- 6.1.3. Revisar, inspeccionar, controlar la ejecución de los contratos/convenios que le sean asignados, y coordinar las actividades requeridas al efecto, con el fin de garantizar a la CCB el cumplimiento de las condiciones y obligaciones correlativas establecidas en los mismos, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas (calidad y cantidad), programa de ejecución física y de inversiones (cronograma de actividades del contrato/convenio).
- 6.1.4. Verificar que el contrato/convenio se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.

- 6.1.5. Realizar el control técnico, ambiental, administrativo, contable, legal y financiero, de acuerdo con la naturaleza del contrato/convenio (obra, consultoría, prestación de servicios, suministro, convenios, etc.).
- 6.1.6. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la Supervisión o la Interventoría.
- 6.1.7. Servir de conducto regular para las relaciones entre la CCB y el contratista.
- 6.1.8. Mantener actualizada e introducir, de manera veraz y exacta, los datos y novedades del contrato/convenio sobre el cual ejerce la Supervisión o la Interventoría, en SAP.
- 6.1.9. Realizar con el contratista la planeación de labores, revisar y aprobar el cronograma de ejecución del contrato/convenio, de acuerdo con el objeto del mismo.
- 6.1.10. Suscribir con el contratista el Acta de Iniciación de actividades, cuando a ello haya lugar. En los casos de construcción de obras, suscribir con el contratista el Acta de Entrega y Recibo del predio en el cual se va a construir.
- 6.1.11. Verificar que existan las licencias y/o permisos necesarios y que se encuentren vigentes para la iniciación del desarrollo del contrato/convenio (cuando a ello haya lugar).
- 6.1.12. Enviar a la Dirección de Contratación el original del Acta de Iniciación del respectivo contrato/convenio, acompañada de la actualización de la garantía, debidamente revisada, de ser ésta necesaria, con el fin de anexarla al expediente del mismo.
- 6.1.13. Revisar y aprobar los programas de ejecución, manejo de anticipo, inversión, personal, equipos, servicios públicos, etc.; cuando a ello haya lugar.
- 6.1.14. Verificar y coordinar el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas por parte de la CCB, en el contrato/convenio.
- 6.1.15. Controlar que la ejecución de las obligaciones pactadas en el contrato/convenio se efectúen dentro de los plazos previstos en el contrato/convenio.
- 6.1.16. Emitir concepto y recomendación sobre la viabilidad de las prórrogas, adiciones o modificaciones que requiera el contrato/convenio, de conformidad con las normas vigentes.

- 6.1.17. Solicitar y tramitar ante la Dirección de Contratación, con la debida justificación y anticipación, las modificaciones, aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales que se requieran durante la ejecución del contrato/convenio, con una anticipación no inferior a diez (10) días hábiles antes del vencimiento del contrato/convenio.
- 6.1.18. Realizar el seguimiento correspondiente para que se tramite oportunamente la modificación solicitada y el contratista realice oportunamente los trámites de perfeccionamiento y legalización.
- 6.1.19. Ordenar al contratista la intensificación de las labores que no se estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato/convenio, o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.
- 6.1.20. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la correcta ejecución y desarrollo del contrato/convenio, como:
- a. Acta de iniciación del contrato/convenio
  - b. Actas de reuniones de la Supervisión o Interventoría
  - c. Actas de suspensión del plazo de ejecución cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el contrato/convenio respectivo
  - d. Actas de reanudación del plazo del contrato/convenio, cuando a ello haya lugar.
  - e. Actas de Mayores y Menores cantidades de obra, cuando sea del caso.
  - f. Acta de Terminación anticipada por mutuo acuerdo.
  - g. Acta de terminación y/o recibo final del contrato/convenio.
  - h. Acta de liquidación del contrato/convenio (además la suscribe el Ordenador del Gasto)
  - i. Las demás actas que se establezcan y requiera el adecuado desarrollo del contrato/convenio.
- 6.1.21. Exigir al contratista los informes y documentos que considere pertinentes sobre el desarrollo de la ejecución del objeto y obligaciones estipuladas en el contrato/convenio.
- 6.1.22. Informar al Director o Coordinador de la línea sobre dificultades que se presenten durante el desarrollo de su contrato/convenio o el del contratista, y conceptuar sobre las alternativas de solución.

- 6.1.23. Estudiar, evaluar y atender oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista.
- 6.1.24. Efectuar las reuniones que estime convenientes para la debida ejecución del contrato/convenio.
- 6.1.25. Cuando el desarrollo del contrato/convenio requiera equipo humano o técnico, anticipadamente y en forma periódica a la ejecución del contrato/convenio, el Supervisor e Interventor deben medir las condiciones y capacidades de los recursos financieros, humanos y del equipo de que dispone el contratista e informar al Director o Coordinador de la línea cualquier afectación del contrato/convenio que se presume por falta de estas garantías.
- 6.1.26. Solicitar oportunamente al Director o Coordinador de la línea, la designación de su reemplazo como Supervisor cuando se presente alguna de las siguientes situaciones: traslados, vacaciones, comisión, renuncia o despido, eventos en los cuales debe presentar el informe sobre el estado del contrato/convenio en el momento de presentarse dicha situación.

## **6.2 Funciones específicas de carácter técnico.**

- 6.2.1 Conocer los aspectos y exigencias técnicas de la invitación, según corresponda, así como el ofrecimiento plasmado en la propuesta del contratista.
- 6.2.2 Controlar el avance del contrato/convenio con base en el cronograma de ejecución aprobado y recomendar los ajustes necesarios cada vez que sea requerido.
- 6.2.3 Verificar y controlar permanentemente la calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de las normas, especificaciones y demás condiciones contractuales. La Supervisión e Interventoría exigen al contratista la corrección de las obras, servicios o reposición de elementos que no cumplan con lo requerido.
- 6.2.4 Realizar la contabilización de los bienes, servicios y suministros, de conformidad con lo pactado en el contrato/convenio.
- 6.2.5 Verificar que el contratista ponga en la ejecución del contrato/convenio el personal, instalaciones y equipos ofrecidos, vigilando que éstos se ajusten a los perfiles, experiencia, marcas, capacidad, condiciones físicas exigidas en las invitaciones o establecidas en la propuesta aceptada por la entidad.

- 6.2.6 Estudiar y conceptuar las modificaciones técnicas que sean convenientes, dando trámite a la solicitud de modificación contractual de acuerdo con el procedimiento establecido para este efecto.
- 6.2.7 Aprobar los avances reportados por el contratista.
- 6.2.8 Controlar e inspeccionar constantemente la calidad de la ejecución del contrato/convenio, los equipos, materiales, bienes o insumos y ordenar los ajustes técnicos pertinentes.
- 6.2.9 Atender y resolver consultas sobre la correcta interpretación de las especificaciones, y sobre los errores u omisiones que éstos puedan contener.
- 6.2.10 Recibir todos los servicios, obras, bienes y/o elementos entregados por el contratista, verificando que la cantidad y calidad de los mismos estén acordes con los exigido en las condiciones esenciales del contrato/convenio o invitación y en la propuesta; aprobarlos y declararlos recibidos a satisfacción, solicitar correcciones, formular observaciones, recomendaciones y solicitudes de precisión a los mismos, si ello es pertinente.
- 6.2.11 Inspeccionar y verificar la calidad y correcto funcionamiento de las obras, bienes o servicios contratados, como también el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos.
- 6.2.12 Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento del objeto contratado.
- 6.2.13 Suministrar al contratista todos los detalles, especificaciones técnicas y demás aspectos necesarios para la ejecución del contrato/convenio, llevando el respectivo registro de documentos vigentes.
- 6.2.14 Controlar, entre otros, el programa de inversión del contratista, de la ejecución del contrato/convenio y los recursos utilizados (personal, equipo, materiales, etc.).

### **6.3 Funciones específicas de carácter financiero y contable.**

- 6.3.1 Conocer los aspectos y exigencias financieras y contables de las invitaciones, así como los aspectos de esta naturaleza presentados por el contratista en su propuesta.

- 6.3.2 Otorgar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo (salvo que en la minuta del contrato/convenio o en los documentos del proceso de selección se haya previsto un plazo distinto), los vistos buenos u observaciones a los servicios, trabajos o productos entregables, en especial a aquellos de los que dependan pagos para efectuar al contratista.
- 6.3.3 Recibir a satisfacción los entregables o las obligaciones que debe cumplir el contratista para la presentación de facturas o cuentas de cobro por parte del contratista.
- 6.3.4 Expedir en forma oportuna los informes, certificaciones y autorizaciones para que se hagan efectivos los pagos, de acuerdo con los compromisos contractuales adquiridos y respetando el orden de presentación por parte de los contratistas de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos/convenios.
- 6.3.5 Verificar para la realización de cada pago derivado del contrato/convenio que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando corresponda.
- 6.3.6 Velar porque el cumplimiento de los requisitos para el trámite y aprobación de pagos por parte de la CCB se realice dentro de los plazos pactados. Para ello, debe realizar oportunamente todas las gestiones tendientes a solucionar posibles inconvenientes que se presenten para efectuar los pagos al contratista.
- 6.3.7 Controlar el buen manejo e inversión del anticipo, verificando que el contratista presente los soportes del control de inversión del anticipo de acuerdo con las exigencias del contrato/convenio.
- 6.3.8 Verificar la amortización del anticipo en las diferentes cuentas de pago, de conformidad con lo establecido en el contrato/convenio.
- 6.3.9 Efectuar reuniones periódicas de seguimiento con el contratista (si a ello hay lugar) con el fin de evaluar la gestión financiera de éste en el desarrollo del objeto del contrato/convenio e impartir las instrucciones a que haya lugar al contratista durante el curso de las mismas, de todo lo cual deberá quedar constancia escrita en el acta de la reunión.

- 6.3.10 Controlar el estado financiero del contrato/convenio y llevar un registro de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, en especial en lo que corresponde a la facturación, anticipo y ejecución de los mismos.
- 6.3.11 Mantener actualizado el estado financiero del contrato/convenio durante el desarrollo del mismo, el cual hace parte de los informes periódicos de Supervisión o Interventoría y puede ser solicitado por la entidad en el momento que se requiera. Para tal efecto, el Supervisor o Interventor pueden consultar, en el sistema de información SAP, los pagos realizados al contratista e imprimir el reporte correspondiente.
- 6.3.12 Verificar que el contrato/convenio se desarrolle dentro del plazo y de conformidad con los valores establecidos.
- 6.3.13 Verificar que el valor ejecutado del contrato/convenio no exceda el valor del contrato/convenio.
- 6.3.14 Comunicar, en forma veraz y oportuna, la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente.
- 6.3.15 Informar, al final de la vigencia fiscal, el valor por el cual deben constituirse las cuentas por pagar.
- 6.3.16 Analizar y advertir a la CCB sobre situaciones que amenacen el equilibrio económico del contrato/convenio.
- 6.3.17 Adelantar el trámite de actualización y revisión de precios cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio financiero del contrato/convenio.
- 6.3.18 Efectuar el análisis y justificación para determinar los montos de multas y/o sanciones a que haya dado lugar el contratista.
- 6.3.19 Actuar de tal manera que por causas imputables a la entidad no sobrevenga una mayor onerosidad, que en el menor tiempo posible se corrijan los desajustes que puedan presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias durante la vigencia del contrato/convenio.
- 6.3.20 Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sean necesarios para la liquidación final del contrato/convenio.

- 6.3.21 Las demás requeridas para el buen desarrollo del proyecto o las que sean asignadas por la CCB para control y vigilancia del contrato/convenio.
- 6.3.22 Realizar la contabilización de los bienes, servicios y suministros, de conformidad con lo pactado en el contrato/convenio.

#### **6.4 Funciones específicas de Carácter Legal.**

- 6.4.1 Antes de suscribir el acta de iniciación, verificar las coberturas de la garantía, de acuerdo con lo pactado en el contrato/convenio y solicitar los ajustes a la misma, si a ello hay lugar.
- 6.4.2 Verificar el cumplimiento de normas, ***Estatuto de Contratación de la CCB*** y estándares que se requieran para el cumplimiento del objeto y del alcance del contrato/convenio, y que hayan sido previamente establecidas.
- 6.4.3 Verificar el cumplimiento del pago de aportes a seguridad social integral, riesgos laborales y aportes parafiscales (si aplica) y demás, a cargo del contratista.
- 6.4.4 Vigilar el cumplimiento, por parte del contratista, de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de cumplimiento obligatorio, cuando por el objeto del contrato/convenio haya lugar a ello.
- 6.4.5 Efectuar los llamados de atención al contratista, que sean necesarios, con el fin de exhortarlo a cumplir el objeto y las obligaciones del contrato/convenio.
- 6.4.6 Efectuar de manera escrita las reconvenciones a que haya lugar por los incumplimientos parciales del contratista y solicitar las explicaciones del caso.
- 6.4.7 Adelantar el trámite y gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar, verificando su cumplimiento.
- 6.4.8 Informar a la CCB oportunamente los incumplimientos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato/convenio.
- 6.4.9 Informar a la compañía aseguradora sobre los incumplimientos presentados durante la ejecución del contrato/convenio.

- 6.4.10 Solicitar a la Dirección de Contratación la aplicación de las sanciones previstas en el contrato/convenio, cuando sean ellas requeridas, justificadas y debidamente soportadas. Para tal efecto, el Supervisor e Interventor debe preparar un informe detallado de los incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas, de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista, valorando las sanciones que se deban imponer.
- 6.4.11 Atender y contestar dentro del término legal las peticiones y reclamaciones que presente el contratista. La Supervisión e Interventoría informan de manera oportuna a la entidad sobre las peticiones o reclamaciones del contratista y las acciones que, en consecuencia, debe emprender la supervisión o Interventoría, para lo cual se tienen en cuenta las recomendaciones de la entidad.
- 6.4.12 Tramitar, analizar y preparar respuestas a las quejas, reclamos, tutelas, derechos de petición y demás reclamaciones que sean enviadas a la CCB en relación con los proyectos que hagan parte del objeto de sus contratos/convenios, exigiendo que sean verificadas y corregidas, siempre y cuando tengan relación con el contrato/convenio.
- 6.4.13 Solicitar el ajuste de la Garantía de cumplimiento, con el fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura económica conforme con el contrato/convenio.
- 6.4.14 Controlar las fechas de vigencia de los amparos contenidos en la Garantía constituida por el contratista y que respaldan las obligaciones por él contraídas en el contrato/convenio, y solicitar su modificación cuando sea necesario, velando por que éstas se mantengan vigentes durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato/convenio.
- 6.4.15 Exigir al contratista la extensión de las garantías del contrato/convenio que amparen los riesgos posteriores a la ejecución propiamente dicha, como calidad y correcto funcionamiento del bien o servicio suministrado; estabilidad de obra; pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales; la responsabilidad civil; la provisión de repuestos y accesorios, etc., según lo pactado en el contrato/convenio.
- 6.4.16 Verificar, durante la ejecución del contrato/convenio, el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), Sistema

General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo previsto en las Leyes 797 de 2003 y demás que regulen la materia y lo pactado en el contrato/convenio.

- 6.4.17 Liquidar los contratos/convenios dentro del tiempo establecido en el contrato/convenio. Una vez vencido el término de ejecución y siempre y cuando el contrato/convenio expresamente lo establezca, debe elaborar el acta de liquidación del contrato/convenio y adjuntarse a ella todos los documentos soporte.
- 6.4.18 En el momento de liquidar el contrato/convenio, debe verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista en el pago de aportes y parafiscales durante el plazo de ejecución del contrato/convenio, estableciendo una correcta relación entre el monto pagado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
- 6.4.19 Requerir al contratista para efectuar la liquidación bilateral o unilateral y dejar constancia de ello.
- 6.4.20 Según la naturaleza del contrato/convenio, exigir al contratista, de acuerdo con los límites legales, las cesiones de derechos, patentes, etc., a favor de la CCB.

## **7. DEBERES ESPECÍFICOS EN INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE CONTRATO/CONVENIOS/CONVENIOS DE OBRA**

Para proceder a desarrollar una supervisión o Interventoría en un Contrato/convenio de Obra, **adicional a las anteriores funciones**, el Supervisor o Interventor debe tener presente los siguientes pasos generales:

- 7.1 Verificar que existan las licencias y/o permisos necesarios y que se encuentren vigentes para la iniciación del desarrollo del contrato/convenio.
- 7.2 Presentar el informe inicial del contrato/convenio.
- 7.3 Exigir al contratista la iniciación de los trabajos dentro de los términos establecidos en el contrato/convenio, debiendo suscribir el Acta de Iniciación.
- 7.4 Definir los mecanismos de coordinación
- 7.5 Controlar la inversión del anticipo o pago anticipado.

- 7.6 Efectuar la apertura del libro de obra o bitácora de obra, quedando bajo su custodia y manteniéndola actualizada durante el desarrollo del contrato/convenio.
- 7.7 Controlar permanentemente las labores de construcción, desde el inicio de las obras hasta su terminación.
- 7.8 Elaborar los informes de Obra, en los cual se describe el desarrollo técnico y administrativo del contrato/convenio, y presentarlos a la dependencia encargada de la ejecución del contrato/convenio.
- 7.9 Elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, todas las actas que demande la correcta ejecución y desarrollo del contrato/convenio, entre otras el acta de iniciación del contrato/convenio, actas de reuniones de Supervisión o Interventoría, actas de recibo de obra parcial y pagos parciales, actas de mayores y menores cantidades de obra, cuando sea el caso, el acta de terminación o recibo final y el acta de liquidación del contrato/convenio.
- 7.10 Informar con la debida anticipación a la dependencia responsable de la ejecución del contrato/convenio, la necesidad de solicitar prórrogas u obras complementarias, por situaciones no previstas se llegaren a presentar.
- 7.11 Recibir la totalidad de las obras pactadas una vez terminados los trabajos objeto del contrato/convenio, legalizando este hecho mediante Acta de Recibo Final de Obras a Satisfacción.
- 7.12 Elaborar y suscribir el “Acta de Liquidación”, junto con el Representante legal o su delegado, y el contratista, para legalizar la finalización del CONTRATO/CONVENIO DE OBRA, en la que se incorpora el balance general de los trabajos ejecutados, una relación de los acuerdos, conciliaciones y transacciones que se hubieren presentado, así como también la relación de los riesgos amparados por la garantía única, con sus plazos y valores en la que conste la finalización del contrato/convenio, las sumas de dinero que haya recibido el contratista, y los saldos y reconocimientos a favor de las partes que se generan como consecuencia de la ejecución del contrato/convenio.

## **8. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR**

El Supervisor y/o el Interventor son responsables por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la CCB o a terceros, derivados de la ejecución de los contratos/convenios sobre los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de Supervisión o Interventoría.

El Supervisor y/o el Interventor deben responder por el cumplimiento del objeto contratado y por todas las obligaciones que deba asumir el contratista hasta su finalización. Igualmente, son responsables de suministrar oportunamente la información que solicite el contratista o cualquier línea de la CCB.

Es responsabilidad de los Supervisores o Interventores cumplir oportunamente con la liquidación de los contratos/convenios cuando así se haya pactado.

Los Interventores y Supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y son 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/convenio.

La responsabilidad establecida en el presente Manual para los Supervisores e Interventores, en el seguimiento de la ejecución de los contratos/convenios hasta su liquidación, es absoluta y exclusiva y no compromete la responsabilidad de la línea de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, quien tiene a su cargo prestar la asesoría en los aspectos legales cuando sea requerido.

COPIA NO CONTROLADA