	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código	G –GJUR 01
		Fecha de Emisión	14/03/2018
		Fecha de Actualización	24/10/2022
		Versión	1.0
		Página 1 de 13	

GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

1. OBJETIVO

El objetivo de la presente guía es brindar una herramienta que ayude y oriente al supervisor/interventor de todo tipo de contratos, aceptaciones de oferta (órdenes de adquisición de bienes y servicios) y en general todo negocio jurídico que requiera seguimiento, suscritos por Plaza Mayor Medellín S.A. en el ejercicio de coordinación, seguimiento, organización, control y vigilancia que deben ejercer de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre la ejecución de los mismos.

2. ALCANCE

El contenido del presente documento aplica para el ejercicio de las funciones de supervisión/interventoría de todo tipo de contratos, aceptaciones de oferta (órdenes de adquisición de bienes y servicios) y en general todo negocio jurídico que requiera seguimiento por parte de la entidad, las cuáles serán ejercidas por los supervisores y/o interventores designados, en consonancia con los procedimientos, deberes y responsabilidades establecidos en el Manual de Contratación de Plaza Mayor Medellín.

Por consiguiente, lo dispuesto en esta guía aplica para el ejercicio pleno de la supervisión y/o interventoría, la cual inicia desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y finaliza con el cierre del expediente del Contratación.

Esta guía abarca diversos aspectos generales en torno a la supervisión/interventoría de contratos y/o de cualquier negocio jurídico celebrado por la entidad. No obstante, se hace una mayor referencia a la supervisión por ser la modalidad de vigilancia contractual que realiza directamente la entidad a través de sus servidores públicos.

La interventoría se realiza de acuerdo con los mismos parámetros, pero con arreglo a los términos y condiciones que se establezcan en el contrato que se celebre con ese objeto. Por lo tanto, en el alcance de la guía debe tenerse en cuenta que las pautas relativas a la supervisión son aplicables a la interventoría en el aspecto técnico de seguimiento y vigilancia, y en lo demás, cuando el contrato de interventoría incluya en su objeto el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, es decir, cuando se trate de interventoría integral.

El Comité Asesor de Contratación de Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A. será el órgano consultivo para la supervisión/interventoría y tendrá como misión orientar las acciones, actividades y consultas referentes a la supervisión/interventoría.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código	G –GJUR 01
		Fecha de Emisión	14/03/2018
		Fecha de Actualización	24/10/2022
		Versión	1.0
		Página 2 de 13	

3. SUPERVISIÓN

La supervisión consiste en “el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y demás componentes que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad cuando no se requieren conocimientos especializados”. Para la supervisión la entidad podrá contratar personal de apoyo, mediante contratos de prestación de servicios, es decir contratos para apoyar al supervisor¹. Sin embargo, los contratistas por prestación de servicios no asumen la supervisión de los contratos ni remplazan la función de la Entidad.

4. INTERVENTORÍA

Seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto de este, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifiquen.

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

Por regla general, la supervisión y la interventoría no serán concurrentes en relación con un mismo contrato. En caso de concurrir, la entidad en el texto del contrato deberá dividir las funciones de supervisor y de interventor.

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

5. DIFERENCIAS ENTRE SUPERVISOR E INTERVENTOR

	Supervisión	Interventoría
Sujeto	La supervisión siempre es ejercida por la Entidad Estatal a través de sus funcionarios designados.	La interventoría siempre es ejecutada por la persona natural o jurídica contratada para este fin.
Finalidad	La supervisión siempre involucra el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.	La interventoría siempre involucra el seguimiento técnico y solo si la Entidad Estatal lo considera necesario, puede adicionalmente corresponder a temas financieros, contables administrativos y jurídicos. (Artículo 83 Ley 1474 de 2011).

¹ Sentencia de la Sección Tercera del Consejo de Estado. Radicado N° 68001-23-15-000-1994-09826-01(28875)

 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código	G –GJUR 01
		Fecha de Emisión	14/03/2018
		Fecha de Actualización	24/10/2022
		Versión	1.0
		Página 3 de 13	

Idoneidad y experiencia	La supervisión no requiere conocimientos especializados.	La interventoría siempre requerirá acreditar experiencia relacionada y en consecuencia conocimientos especializados en el área para la cual se contrató.
--------------------------------	--	--

6. QUIENES PUEDEN SER SUPERVISORES/INTERVENTORES

El solicitante del bien, servicio u obra indicará en los insumos técnicos o estudios previos (cuando haya lugar), quien deberá ejercer la supervisión, teniendo en cuenta lo siguiente:

Por regla general para la supervisión de los contratos se designará un solo supervisor, que deberá ser un funcionario vinculado a la planta de la entidad que desempeñe el cargo de analista o de nivel superior, preferiblemente deberá pertenecer al proceso responsable de la ejecución del contrato, sin que se requiera un perfil determinado, pero es necesario que pueda actuar al menos como par del contratista. Excepcionalmente y con la justificación necesaria se designará una supervisión conjunta.

No es necesario que el manual de funciones de Plaza Mayor Medellín S.A. establezca expresamente la supervisión de los contratos como una función, pues dicha labor es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos.

Para la designación de un funcionario como supervisor, la entidad hará un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado, para no incurrir en los riesgos derivados de designar como supervisor a un funcionario que no pueda desempeñar esa tarea de manera adecuada.

La designación del supervisor debe ser efectuada a más tardar en la misma fecha en la que se adjudique el contrato cuando el mismo sea el resultado de un proceso de invitación pública o con la firma del contrato en los casos de contrataciones directas.


El Gerente del proceso, también podrá designar supervisores conforme a las funciones atribuidas al cargo del funcionario.

La comunicación de la designación de un funcionario como supervisor siempre será escrita, entendiéndose también como tal la que se hace a través de correo electrónico y deberá reposar en el expediente del contrato.

7. CAMBIO DE SUPERVISIÓN POR AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA

El supervisor actual del contrato solicitará al gerente o director del proceso, el cambio de supervisión argumentando las razones que lo motivan e indicará el nombre y el cargo de quien asumirá la supervisión, así como como la fecha en que deberá asumirla.

El acta deberá estar suscrita por el supervisor saliente y por el entrante, así como por el superior jerárquico en la que se consignarán todos los aspectos técnicos, financieros, jurídicos y demás de

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código	G –GJUR 01
		Fecha de Emisión	14/03/2018
		Fecha de Actualización	24/10/2022
		Versión	1.0
Página 4 de 13			

relevancia en la ejecución contractual a la fecha de su suscripción. Dicha acta entrará a formar parte de la carpeta de supervisión/interventoría del contrato.

En el caso de incapacidades de tres (3) o más días el supervisor, el superior jerárquico deberá informar al funcionario competente para contratar el cambio de supervisión mientras dure la incapacidad o la calamidad.

Por ausencia del supervisor, dicha supervisión subirá automáticamente al superior jerárquico.

Hasta que se realicen la nueva designación, el actual supervisor deberá continuar ejerciendo sus funciones.

8. DURACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

El supervisor controlará y vigilará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato o negocio jurídico designado durante el tiempo de su vigencia, es decir, desde su perfeccionamiento hasta su cierre o liquidación (cuando ésta se requiera).

INICIA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Con la comunicación de su designación.
FINALIZA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Con la recepción de los bienes, servicios u obras contratadas, la emisión del recibo de cumplimiento y el pago, cuando el contrato no requiera acta de liquidación y no tenga pólizas. ✓ Con la suscripción del acta de liquidación, en los casos que se requiera. ✓ Hasta la fecha que expiren la totalidad de los amparos pactados, cuando el contrato tenga pólizas.

Lo anterior sin perjuicio de los informes que deba rendir, la atención de eventuales requerimientos de autoridades judiciales y administrativas, y las obligaciones que continúen vigentes con posterioridad al vencimiento del plazo o a la liquidación de este, para los supervisores/interventores, tales como las relacionadas con las garantías extendidas asociadas a los bienes y servicios que por su naturaleza requieran su otorgamiento, hasta el cierre del expediente contractual.

Para el caso específico de los contratos de interventoría, se tendrá en cuenta que estos se prorrogarán por el mismo plazo que se prorrogue el contrato objeto de vigilancia y en todo caso hasta la terminación de la gestión contractual, con el fin de que no se interrumpa el seguimiento al contrato vigilado y se realice su liquidación. El reajuste en su valor, su cálculo y las condiciones relacionadas con su pago se definirán conforme al contrato de interventoría y la normativa vigente.

9. FORMAS DE SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código	G –GJUR 01
		Fecha de Emisión	14/03/2018
		Fecha de Actualización	24/10/2022
		Versión	1.0
		Página 5 de 13	

Teniendo en cuenta que conforme el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 la supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la entidad; a continuación, se indica de manera general en que consiste cada uno de estos seguimientos.

10. GENERALIDADES

El supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la entidad. Para su selección debe tenerse en cuenta que el mismo no requiere un perfil predeterminado, pero que sí es necesario que pueda actuar al menos como par del contratista y que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual.

Es recomendable que antes de que la entidad designe un supervisor, haga un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado, para no incurrir en los riesgos derivados de designar como supervisor a un funcionario que no pueda desempeñar esa tarea de manera adecuada. La designación de un supervisor debe ser efectuada a más tardar en la misma fecha en la que se adjudique el contrato cuando el mismo sea el resultado de una invitación pública o se contrate en caso de contrataciones directas.

La designación del supervisor del contrato no requiere que el manual de funciones de la entidad establezca expresamente la función de supervisar contratos, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos.

La comunicación de la designación de un funcionario como supervisor siempre debe ser escrita, entendiéndose también como tal la que se hace a través de correo electrónico y debe reposar en el expediente del contrato

Cuando no se haga la designación del supervisor la responsabilidad de la vigilancia y control de la ejecución del contrato la tiene el funcionario competente para contratar.

11. FUNCIONES GENERALES

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código	G –GJUR 01
		Fecha de Emisión	14/03/2018
		Fecha de Actualización	24/10/2022
		Versión	1.0
		Página 6 de 13	

- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la entidad de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la entidad cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad desarrolle las actividades correspondientes.

11.1 Seguimiento Administrativo

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


11.2 Seguimiento Técnico

El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta:

- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

11.3 Seguimiento Financiero y Contable

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código	G –GJUR 01
		Fecha de Emisión	14/03/2018
		Fecha de Actualización	24/10/2022
		Versión	1.0
		Página 7 de 13	

- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la entidad, incluyendo el certificado de Verificación Presupuestal VP, el certificado de la Planeación Económica del contrato – PEC.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

11.4 Seguimiento Jurídico

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el clausulado del contrato y la normativa aplicable y comprende las gestiones orientadas a garantizar:

- La oportuna adopción de las medidas contractuales, judiciales o extrajudiciales que garanticen el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y, en todo caso, el desarrollo del objeto contractual.
- Suscribir las actas de inicio. Cuando se haya pactado la suscripción de acta de inicio, el supervisor/interventor deberá suscribirla de común acuerdo con el contratista en los términos establecidos en el contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen adición al valor o ampliación del plazo del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- En caso de incumplimiento de cualquier tipo, el supervisor informará a la entidad para que se inicien de manera inmediata las acciones legales correspondientes o adelantar el debido proceso administrativo sancionatorio.
- Informar oportunamente los atrasos o situaciones en general que puedan dar origen a la toma de acciones de tipo contractual o a la aplicación de sanciones. Para cumplir con esta responsabilidad, el supervisor deberá detectar e informar de manera oportuna los posibles incumplimientos del contratista, con el fin de aplicar las medidas correctivas que sean del caso y dentro del término correspondiente. La tardía acción del supervisor eventualmente puede impedir la aplicación de medidas de apremio dentro del plazo de ejecución.
- Informar al funcionario competente para contratar correspondiente las circunstancias y hechos que considere que afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas y sobre los cambios de supervisión que se requieran.
- Garantizar la certificación de los contratos. Los contratistas tienen el derecho de solicitar a la entidad certificaciones sobre los contratos y su ejecución, corresponde al supervisor gestionar en lo pertinente las certificaciones que requiera el contratista.
- Gestionar la liquidación o cierre del contrato. Cuando se requiera en los términos establecidos en la normatividad vigente y conforme a los procedimientos para la liquidación

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código	G –GJUR 01
		Fecha de Emisión	14/03/2018
		Fecha de Actualización	24/10/2022
		Versión	1.0
		Página 8 de 13	

de contratos, el supervisor deberá oportunamente gestionar e impulsar la liquidación o cierre contable y financiero del contrato, según el caso.

12. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

De acuerdo con la ley el supervisor/interventor pueden incurrir en responsabilidad civil, penal, fiscal o disciplinaria por razones relacionadas con:

- Por los hechos u omisiones que causen daño o perjuicio a la entidad estatal, en relación con la celebración y ejecución de los contratos que supervisan.
- El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría (cuando sea contratado).

La responsabilidad fiscal de los Interventores se fundamenta en la disposición contenida en el artículo 1° de la Ley 610 de 2000, por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de la Contraloría. Así los particulares son responsables “cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción o por omisión y en forma dolosa o culposa un daño patrimonial al Estado”.

12.1 Responsabilidad Civil

Las personas son responsables de reparar el daño que han causado a otro. Esta responsabilidad trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño.

Los supervisores/interventores deben responder a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía² cuando con ocasión de sus actos u omisiones hayan causado daño³.

El interventor/supervisor que no informe oportunamente a la entidad del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento⁴.

Solo si la actuación del supervisor/interventor fue dolosa o gravemente culposa, existe responsabilidad civil, por tanto, puede ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas.

12.2 Responsabilidad Fiscal

La responsabilidad fiscal es imputable a los servidores públicos y a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal causan de forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado⁵.

² Ley 678 de 2001, artículo 2

³ Ley 1474 de 2011

⁴ Ley 1474 de 2011, artículo 84, parágrafo 3

⁵ Ley 610 de 2000, artículo 1°

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código	G –GJUR 01
		Fecha de Emisión	14/03/2018
		Fecha de Actualización	24/10/2022
		Versión	1.0
		Página 9 de 13	

La responsabilidad fiscal busca proteger los recursos públicos y garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular. Los administradores de recursos públicos son responsables fiscalmente y responden con su patrimonio.

El supervisor/interventor puede ser responsable fiscalmente cuando con el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia ocasiona un detrimento patrimonial para la entidad estatal.

La responsabilidad fiscal del supervisor/interventor se presume cuando: (i) hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y (ii) omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de las funciones de supervisión o de los contratos de interventoría, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.

12.3 Responsabilidad Penal

La responsabilidad penal es la derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

En el caso particular de los supervisores/interventores la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato⁶.


Dentro del proceso que se adelanta por responsabilidad penal en las condiciones descritas, la entidad puede constituirse en parte civil; puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

12.4 Responsabilidad Disciplinaria

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único, que implique el incumplimiento de sus deberes funcionales, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por una causal de exclusión de responsabilidad.

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

⁶ Código Penal, artículos 397 a 415

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código	G –GJUR 01
		Fecha de Emisión	14/03/2018
		Fecha de Actualización	24/10/2022
		Versión	1.0
		Página 10 de 13	

13. REPETICIÓN Y LLAMAMIENTO EN GARANTÍA

La acción de repetición se define como una “acción civil de carácter patrimonial”, que se ejerce contra el supervisor/interventor cuando por alguna conducta dolosa o gravemente culposa cause una condena a la entidad. El llamamiento en garantía consiste en llamar al servidor público o contratista que haya actuado con dolo o culpa grave, para que en el mismo proceso se decida la responsabilidad de la entidad y la del servidor público. Esta se presenta en procesos de responsabilidad contra el Estado relativos (entre otros casos) a controversias contractuales.

La responsabilidad en la que incurra directamente el servidor público o el contratista por acciones u omisiones en el ejercicio de las funciones de supervisión/interventoría, se determina de acuerdo con las circunstancias concretas de cada caso conforme a los requisitos legales para cada tipo de responsabilidad. No obstante, siempre que la entidad sea condenada por hechos u omisiones que puedan atribuirse al supervisor/interventor, ésta podrá hacerlo sujeto de la acción de repetición; o estando en curso algún proceso que involucre su responsabilidad, también puede hacerlo sujeto del llamamiento en garantía.

14. RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA.⁷

Para ejercer con oportunidad y eficiencia la supervisión/interventoría de los contratos tome nota de las siguientes recomendaciones: (cuando aplique dependiendo del contrato a supervisar)

Tenga en cuenta la fecha a partir de la cual fue designado como supervisor o contratado como interventor (acta de inicio si a ello hay lugar), pues esta determinará el inicio de su responsabilidad civil, penal, disciplinaria y fiscal.

Verifique los documentos del proceso (estudios previos, pliegos, invitaciones, ofertas, y los demás documentos precontractuales y contractuales). Esto con el fin de definir claramente las obligaciones que podrá exigirle al contratista.

Verifique los documentos dispuestos por la entidad mediante los cuales se establecen las reglas para el ejercicio de la supervisión/interventoría.

Permita el inicio de la ejecución contractual o suscriba los documentos contractuales correspondientes (actas de inicio, etc), una vez se haya aprobado la garantía única que lo ampara, se haya efectuado el PEC y cuente con todos los requisitos previos al inicio de actividades: licencias, permisos, diseños, aprobaciones, cronogramas, etc.

Todas las instrucciones que imparta al contratista deben constar por escrito.

⁷ Fuente: Procuraduría General de la Nación.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código	G –GJUR 01
		Fecha de Emisión	14/03/2018
		Fecha de Actualización	24/10/2022
		Versión	1.0
		Página 11 de 13	

Organice los documentos de supervisión/interventoría de tal manera que le permita llevar un registro de su gestión y de las comunicaciones y actos administrativos que hayan afectado la ejecución del contrato.

Asegúrese que de todas las comunicaciones dirigidas al contratista con cada informe de supervisión, inspección o interventoría reposen en la carpeta física o electrónica del contrato.

Recuerde que toda modificación, adición, prórroga, otrosí o cesión del contrato, solo puede ser autorizada por el funcionario competente para contratar, a través del documento idóneo para el efecto.

Asegúrese de que los informes que den cuenta de su supervisión queden publicados en el SECOP II de manera oportuna.

15. ROL DEL SUPERVISOR EN LA ETAPA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO


El supervisor/interventor como responsable de la liquidación del contrato, deberá revisar para firma del funcionario competente y del contratista, el proyecto de acta de liquidación que será enviada al proceso jurídico para su revisión.

En consecuencia, una vez recibido el insumo correspondiente, el supervisor deberá revisarlo, realizar los ajustes a que haya lugar y remitirlo debidamente firmado al proceso jurídico para que se continúe con el trámite correspondiente a la etapa de liquidación del contrato, previa revisión y aprobación del proceso financiero, la cual finalizará con la publicación en el SECOP de la misma.

16. PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Los supervisores/interventores NO podrán:

- a) Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- b) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- f) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- g) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- h) Actuar como supervisor/interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.
- i) Legalizar hechos cumplidos, por lo tanto, deben vigilar que no se inicie la prestación de servicios o a la entrega de bienes o a la ejecución de obras mientras no se cumpla previamente con los

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código	G –GJUR 01
		Fecha de Emisión	14/03/2018
		Fecha de Actualización	24/10/2022
		Versión	1.0
		Página 12 de 13	

requisitos legales o presupuestales que los respalden, como tampoco sin que la garantía única de cumplimiento haya sido aprobada.

j) Realizar conductas que impliquen subordinación en la relación contractual de los contratistas de prestación de servicios personales o profesionales. Los supervisores/interventores deberán reconocer el margen autonomía del contratista en la ejecución de los contratos de prestación de servicios personales.

k) Solicitar al contratista de prestación de servicios la realización de actividades que no estén descritas en los contratos de prestación de servicios, ni tampoco exigir el cumplimiento de las actividades contratadas por fuera de los plazos y condiciones estipuladas en el mismo.

17. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS

Teniendo en cuenta las oportunidades de mejora que se han evidenciado en el desarrollo del ejercicio de la evaluación de contratistas, se consideró necesario incluir un criterio que permita hacer claridad frente a las exigencias que se deben tener en cuenta para la evaluación de contratistas de la entidad. Por tanto, Plaza Mayor Medellín S.A. debe determinar y aplicar criterios para la supervisión del rendimiento y la evaluación de contratistas externos, en función de su capacidad para proporcionar procesos o productos y servicios de acuerdo con las necesidades de la entidad.

El supervisor debe solicitar por correo electrónico o por el medio que se haya pactado contractualmente, la entrega de las solicitudes atendidas, informando que el incumplimiento de requisitos y/o las no conformidades detectadas, pueden ser una causal de baja calificación y hasta causal de incumplimiento contractual con la consecuente terminación del contrato. El ciclo principal es que los productos y servicios proporcionados por terceros deben cumplir los requisitos que la entidad defina.

18. MARCO LEGAL

1. Constitución Política de Colombia.
2. Código Disciplinario Único.
3. Ley 610 de 2000. Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
4. Ley 789 de 2002. Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.
5. Decreto No. 0723 de 2013. Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
6. Ley 1437 de 2011, artículo 3. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
7. Ley 1474 de 2011: Actual Estatuto Anticorrupción, es la norma orientada a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
8. Decreto 1082 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.
9. Manual de Contratación de Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A.

	GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código	G –GJUR 01
		Fecha de Emisión	14/03/2018
		Fecha de Actualización	24/10/2022
		Versión	1.0
Página 13 de 13			

10. Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales de Colombia Compra Eficiente.

11. Las demás normas que sean concordantes, o las que modifiquen, completen o sustituyan las anteriormente citadas.

19. BIBLIOGRAFÍA

Sintesis.colombiacompra.gov.co. 2020. Supervisión e Interventoría en contratos estatales. Colombia Compra.

20. CONTROL DE CAMBIOS

Cambios realizados en la versión: 1.0	
Fecha del cambio: 24/10/2022	
Ítem del cambio	Cambio realizado
Todo el documento	Se actualiza toda la guía con el objetivo de ser más entendible y dinámica para los procesos