



RESOLUCIÓN No. 7414 DE 2024

"Por la cual se adopta la actualización del Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Comisión de Regulación de Comunicaciones CRC"

LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES

En ejercicio de sus facultades legales y especialmente las conferidas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1341 de 2009, modificada por la Ley 1978 de 2019, el Decreto 1082 de 2015, y las Resoluciones 5917 y 5918 de 2020 expedidas por la Comisión de Regulación de Comunicaciones, y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia establece en su artículo 209 que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)"*.

Que el artículo 269 de la Constitución Política establece que: *"En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la Ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas"*.

Que mediante la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, se expidió el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cuyo objeto es disponer las reglas y principios que rigen la contratación de la Entidades Estatales.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o demás procesos de selección y para escoger contratista será del jefe o representante legal de la Entidad, según el caso.

Que el numeral 9° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establece que en los Procesos de Contratación intervendrá el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la Entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.

Que 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"*, contiene disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública.

Que el artículo 83 de la citada ley señala: *"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o interventor, según corresponda (...)"*.

Que el Gobierno Nacional, por medio del Decreto 4170 de 2011, creó la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, que tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

Que, entre las funciones de Colombia Compra Eficiente, desarrolladas a través de la Subdirección de Gestión Contractual, está la de desarrollar e implementar estándares y documentos tipo para las diferentes etapas de la gestión contractual pública. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente ha expedido pliegos, contratos tipo, guías y lineamientos, entre otros documentos.

Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, establece que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.

Que, mediante la Resolución 6512 de 2022, se efectuó una reorganización tanto de la estructura de la CRC, como de los grupos internos de trabajo, asignando a la Coordinación Ejecutiva, entre otras funciones la de: *"Apoyar jurídicamente y coordinar con los demás Grupos Internos de Trabajo el cumplimiento de los lineamientos estipulados en el manual de contratación de la entidad y los trámites administrativos internos que de allí se deriven, desde la elaboración de los estudios previos, durante la ejecución de los contratos y hasta su liquidación"*.

Que, a través de la Resolución No. 345 de 2023, se modificó la Resolución No. 579 de 2021, *"Por medio de la cual se modificó el Comité de Compras, Licitaciones y Contratos con el fin de acompañar la actividad contractual de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, a efectos de que el mismo cumpla funciones de fijar los lineamientos, orientar y decidir sobre los procesos de contratación de la CRC, además de brindar asesoría, estudio y recomendación sobre los asuntos contractuales de la Entidad"*.

Que, los cambios normativos en materia de compras públicas, así como las modificaciones a la estructura y normas internas de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, hacen necesario actualizar el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Actualización Manual de Contratación. Adoptar la actualización del Manual de Contratación de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, cuyo texto se anexa y forma parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 2. Actualización Manual de Supervisión e Interventoría. Adoptar la actualización del Manual de Supervisión e Interventoría de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, cuyo texto se anexa y forma parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 3. Régimen de aplicación del Manual de Contratación. La actividad contractual de la CRC estará sujeta a lo previsto en el Manual de Contratación que por este acto administrativo se adopta y en lo no previsto se regirá por las normas de contratación estatal y todas aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

ARTÍCULO 4. Régimen de aplicación del Manual de Supervisión e Interventoría. La actividad de supervisión e interventoría (cuando se requiera), a los contratos y/o convenios suscritos por la CRC, estará sujeta a lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría que por este acto administrativo se adopta y lo no previsto se regirá por las normas de supervisión e interventoría y todas aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

ARTÍCULO 5. Régimen de transición del Manual de Contratación. Los procesos de selección que se encuentren en curso, a la fecha de entrada en vigor de la presente resolución, se regirán por el Manual de Contratación vigente al momento de la publicación del aviso de convocatoria (en los procesos que se adelanten por las modalidades de licitación pública, selección abreviada o concurso de méritos) o de la invitación pública o de la solicitud de cotización (para el caso de las adquisiciones realizadas por acuerdo marco de precios o cualquier instrumento de agregación de demanda) o la aprobación del Comité de Compras, Licitaciones y Contratos para aquellos procesos que se adelantan por la modalidad de contratación directa. Por lo tanto, todos los procesos de contratación que adelante la CRC, con posterioridad a la entrada en vigor de la presente resolución, deberán aplicar lo establecido en el manual que se aprueba con esta resolución.

ARTÍCULO 6. Entrada en vigor del Manual de Supervisión e Interventoría. La ejecución contractual y postcontractual de todos los contratos se regirán por el Manual de Supervisión e Interventoría que se adopta con la presente resolución.

ARTÍCULO 7. Derogatorias. Derogar la Resolución No. 578 de 2021 y demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 8. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su expedición y publicación.

Dada en Bogotá D.C. a los 12 días del mes de junio de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LINA MARIA
DUQUE DEL
VECCHIO

Firmado digitalmente
por LINA MARIA
DUQUE DEL VECCHIO
Fecha: 2024.06.12
12:11:36 -05'00'

LINA MARÍA DUQUE DEL VECCHIO
Directora Ejecutiva

Proyectó: Johan Herrera
Revisó: Margarita Gil
Aprobó: Víctor Sandoval Peña

Manual de Supervisión e Interventoría de los Contratos suscritos por la CRC

Coordinación Ejecutiva

Coordinador: Zoila Vargas Mesa
Líder: Margarita María Gil Garzón.

Junio de 2024

TABLA DE CONTENIDO

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES	4
TÍTULO 1 - PRESENTACIÓN Y GENERALIDADES	4
Objetivo General	5
Objetivos específicos	5
1.1. Alcance	6
1.2. Definiciones.....	7
TÍTULO 2 – SUPERVISIÓN	12
2.1. Ejercicio y contenido de la función de supervisión	12
2.2. Perfil del supervisor y su designación	12
2.3. Apoyo a la supervisión mediante contratos de prestación de servicios	14
2.4. Inicio y trámite del contrato	14
2.5. Desarrollo del contrato	15
2.6. Recibo final y liquidación definitiva del contrato	16
2.7. Entrega del archivo y demás documentos del contrato	16
TÍTULO 3. - NECESIDAD DE INTERVENTORÍA.....	17
3.1. Contratación del interventor	17
3.2. Continuidad de la interventoría.....	19
TÍTULO 4 - ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR	19
4.1. Generales	20
4.2. Jurídicas	22
4.3. Administrativas.....	27
4.4. Técnicas.....	29
4.5. Financieras y contables.....	30
TÍTULO 5 – CONCURRENCIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	32
TÍTULO 6 – RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	32
6.1. Responsabilidad Civil	33

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 2 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

6.2. Responsabilidad fiscal	34
6.3. Responsabilidad disciplinaria	35
6.4. Responsabilidad Penal	35
TÍTULO 7 – PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	36
TÍTULO 8 – DISPOSICIONES FINALES	37
8.1. Procedimientos - diferentes instrumentos	37
8.2. Divulgación y actualización	37

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 3 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES

TÍTULO 1 - PRESENTACIÓN Y GENERALIDADES

La actividad contractual desarrollada por la Comisión de Regulación de Comunicaciones (en adelante - CRC) está regida por el régimen general de contratación, por tanto, le son aplicables las condiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que regulen o reglamenten la materia.

De acuerdo con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

Así, por ejemplo, los artículos 4, 5, 12, 14 y 26 de la Ley 80 de 1993 consagran normas relacionadas con el control y vigilancia de la ejecución de los contratos estatales. Estas disposiciones establecen, entre otros aspectos, la obligación de las entidades estatales de velar por el correcto y oportuno cumplimiento de las prestaciones del contrato, las especificaciones de los bienes, obras y servicios objeto del mismo, las condiciones de calidad ofrecidas, etc. Esta obligación se predica, en principio, del jefe o representante legal de la entidad, por tener la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual, pero también de los servidores públicos que intervienen en ella. En ese sentido, las entidades estatales deben ejercer el control de la ejecución del contrato y, de ser el caso, tomar medidas para exigir el adecuado cumplimiento (CCE Concepto – 462 de 2023).

Así las cosas, es deber de los supervisores e interventores de los contratos en el ejercicio de su labor, asegurar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, a través de la exigencia al contratista de la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, la verificación de los bienes y

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 4 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

servicios u obras adquiridos con el fin de determinar su ajuste a los requisitos mínimos previstos en la contratación y que cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas.

En la etapa de planeación del Proceso de Contratación, la Entidad Estatal debe establecer la forma como vigilará la correcta ejecución del contrato e indicar si lo hace a través de un supervisor, de un interventor o de las dos figuras de manera concurrente.

Objetivo General

En cumplimiento del artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, el presente Manual tiene como objetivo establecer los lineamientos generales que deben ser tenidos en cuenta por supervisores e interventores durante el seguimiento y control que adelanten a la ejecución de los contratos celebrados por la CRC, para verificar la acción del contratista, en lo que tiene que ver con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, el acatamiento a las especificaciones técnicas ofrecidas, la sujeción al presupuesto asignado y la ejecución de las actividades establecidas en cada contrato, por tanto, constituye la guía de los principales controles que se deben llevar a cabo durante las diferentes etapas del proceso contractual.

Objetivos específicos

- Orientar el desarrollo de las funciones de supervisión e interventoría hacia el adecuado seguimiento, vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento del objeto contractual correspondiente y de sus obligaciones, en todas las etapas del ciclo de gestión contractual.
- Prevenir la configuración de hechos u omisiones que conlleven el riesgo litigioso y la afectación de los bienes e intereses de la CRC.
- Facilitar la toma de decisiones relacionadas con la ejecución, control y seguimiento de convenios o contratos.
- Contribuir a la oportuna y adecuada ejecución y liquidación de los contratos o convenios.
- Aportar elementos de juicio o herramientas útiles para la solución de problemas relacionados con la supervisión o interventoría de convenios o contratos.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 5 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

1.1. Alcance

El contenido del presente Manual está destinado a:

- 1) los funcionarios públicos de la CRC que desempeñen labores de supervisión;
- 2) los contratistas que desarrollen funciones de apoyo a la supervisión; y
- 3) los contratistas que ejerzan vigilancia y control a través de un contrato de interventoría.

La gestión y posterior vigilancia, seguimiento y control de un contrato estatal, como un procedimiento integral debe:

- Asegurar la calidad de los trabajos contratados, desde la revisión de los diseños y estudios previos, hasta llegar a las pruebas físicas de operación y recibo de obras, bienes o servicios, según el caso.
- Velar por el cumplimiento de metas contractuales, asegurando que las actividades se ejecuten dentro de los presupuestos de inversión y tiempo previstos.
- Asegurar el cumplimiento por parte del contratista de todas las exigencias de tipo legal y reglamentario que le sean aplicables.
- Lograr la correcta interacción entre las partes con el fin de favorecer el objetivo común de contratante y contratista, de manera que se logre un trabajo de óptima calidad, acorde con las exigencias establecidas.

El ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría debe ser coherente y dar estricto cumplimiento a los principios de la función administrativa y de la contratación estatal, de conformidad con el ordenamiento jurídico colombiano.

La aplicación del contenido del presente Manual tiene como punto de partida la comunicación hecha por el Equipo de Contratación al supervisor y/o interventor del perfeccionamiento del contrato o la

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 6 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

suscripción del acta de inicio de ejecución contractual cuando aplique, incluyendo la etapa de su liquidación y hasta el cierre del expediente contractual de acuerdo con la tipología del contrato.

Nota 1: Si dentro de los procesos de auditoría se requiere del acompañamiento del supervisor o interventor, la CRC lo requerirá para lo de su competencia.

Nota 2: Sin perjuicio de los lineamientos dados en el presente Manual, la interventoría se debe realizar conforme a ellos y con arreglo a los términos y condiciones que se establezcan en el contrato que se celebre con ese objeto

1.2. Definiciones

Para efectos de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente manual, las mismas deben ser entendidas de acuerdo con la definición dada en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten y en los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente (en adelante - CCE).

Sin perjuicio de lo anterior, para la interpretación del presente Manual, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Acta de inicio: Es el documento suscrito por el Supervisor o Interventor y el Contratista, en el cual se estipula la fecha de inicio del contrato una vez se cumplen con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo, si así se pactó en el contrato, sin que sea exigible, en tanto no es un requisito de ejecución determinado por la ley. Solo deberá suscribirse si es pactada contractualmente.

Acta de liquidación: Documento suscrito por el Ordenador del Gasto, supervisor y/o interventor, y contratista, una vez vencido el término contractual para la ejecución del contrato, convenio u orden

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 7 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

de compra con sujeción a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

Acta de suspensión: Es el documento mediante el cual la Entidad y el contratista acuerdan la suspensión temporal del contrato, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que impiden la ejecución de este o en procura del interés público.

Acta de reinicio: Es el documento mediante el cual se da por terminada la suspensión del contrato por haberse superado las situaciones que le dieron origen y se ordena la reiniciación de las actividades. Este documento será firmado por el contratante y el contratista. El contratista se obliga a actualizar la garantía única de acuerdo con la variación del plazo de ejecución contractual si a ello hubiere lugar.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Es el documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el proceso de selección o para la elaboración del contrato.

Certificado de Registro Presupuestal: Es el documento expedido por el responsable de presupuesto que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar los actos administrativos o los contratos con los cuales se ejecuta el presupuesto o se hace la apropiación.

Contratista: Persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera o asociadas entre sí, con quien se celebra o suscribe un contrato después de un proceso de contratación directa o convocatoria pública y, en consecuencia, se obliga para con la entidad a prestar un servicio, suministrar un bien o construir una obra a cambio de una contraprestación económica.

Entidad: Comisión de Regulación de Comunicaciones, también CRC, parte contratante.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 8 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

Factura o documento equivalente: Documento externo originado por el contratista, que contiene los requisitos necesarios para soportar contablemente los costos y deducciones, de conformidad con la reglamentación vigente.

Garantía: Mecanismo para asegurar el cumplimiento de obligaciones contractuales. Las clases de garantías son: (i) contratos de seguro, (ii) fiducia mercantil de garantía o (iii) garantías bancarias.

Incumplimiento: Se configura el incumplimiento del deber u obligación contractual, bien porque no se ejecutó o se realizó de manera parcial o en forma defectuosa o tardía.

Interventor: Es un tercero independiente y experto contratado por la Entidad Estatal, persona natural o jurídica, que realiza el seguimiento técnico especializado a la ejecución de un contrato. Dada la naturaleza del objeto contractual y los proyectos que ejecuta la Entidad, el seguimiento y control también incluye las dimensiones administrativa, financiera, legal, ambiental, social y de seguridad social integral, por medio de la vigilancia y seguimiento al cumplimiento del contrato y a las obligaciones del Contratista.

Interventoría: Es el seguimiento técnico especializado a la ejecución de un contrato a través de un tercero independiente de la Entidad Estatal, y esta procede cuando el objeto del contrato es complejo, extenso o su seguimiento suponga conocimiento especializado o cuando la ley así lo exija en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Interventoría Técnica: Cuando se requiera un conocimiento especializado se podrá contratar el seguimiento técnico, y se contará con un supervisor por parte de la CRC, que a su vez podrá apoyarse en un equipo de trabajo interdisciplinario vinculado a través de contratos de prestación de servicios, para realizar el seguimiento administrativo, contable, financiero y jurídico.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 9 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

Interventoría Integral: Cuando la CRC lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato principal, podrá contratar a un tercero para el seguimiento administrativo, financiero, técnico, jurídico y contable.

Supervisión: Seguimiento integral que debe hacer la CRC a la ejecución de un contrato, convenio u orden de compra para asegurar que sea cumplido adecuadamente. La supervisión del contrato requiere la revisión constante de la ejecución de las prestaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

Supervisor: funcionario que representa a la Entidad en el contrato, convenio u orden de compra y que tiene la responsabilidad de verificar, vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones emanadas de éste, de manera que éste cumpla su objeto dentro del plazo previsto, las especificaciones pactadas y el presupuesto convenido.

Apoyo a la supervisión: Persona natural o jurídica, vinculada mediante contrato de prestación de servicios, o funcionario de planta, encargada de brindar apoyo (técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico), requerido por el supervisor del contrato, apoyando a la gestión con el objetivo de realizar adecuadamente la vigilancia y control de determinado(s) negocio(s) jurídico(s).

Orden de compra: Manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de vincularse a un instrumento de agregación de demanda, obligarse a sus términos y condiciones, y es el soporte documental de la relación entre el Proveedor y la Entidad Compradora.¹

Ordenación del gasto: Capacidad de ejecución del presupuesto. Ejecutar el gasto, significa que, a partir del programa de gastos aprobado - limitado por los recursos aprobados en la ley de presupuesto -, se decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, funciones que atañen al ordenador del gasto².

¹ Definición tomada de: <https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/glosario/orden-de-compra#:~:text=Es%20la%20manifestaci%C3%B3n%20de%20la,Proveedor%20y%20la%20Entidad%20Compradora>

² Ver Sentencia C-101 de 1996

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 10 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

Otrosí - Modificación del contrato: Acuerdo que suscribe la Entidad y el contratista para modificar las condiciones iniciales del contrato. Documento anexo al contrato cuya finalidad es aclarar, modificar, adicionar o prorrogar alguna cláusula contractual, previa autorización del Comité de Compras, Licitaciones y Contratos y elevado por escrito.

Plazo de ejecución: Es el periodo de tiempo establecido para el cumplimiento de las obligaciones y demás prestaciones contractuales.

Valor del contrato: Es la contraprestación económica que la CRC ~~Entidad~~ pacta con el contratista y se entiende como necesaria para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.

Cierre del Expediente contractual: Actividad mediante la cual se deja constancia del cierre del expediente del proceso de contratación una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad, mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o cuando existan salvedades en el acta de liquidación.

Certificado de Supervisión: Documento a través del cual el (los) supervisor(es) verifican el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y se ordena el correspondiente pago de acuerdo con la forma establecida en el respectivo contrato y/o convenio.

Informes de actividades del contratista y aprobación de supervisión: Son los documentos en donde el contratista registra el avance periódico de la ejecución de los contratos y convenios, los cuales deben estar acompañados de la evidencia que permita dar certeza del cumplimiento del objeto, obligaciones y demás aspectos de la ejecución contractual.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 11 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

TÍTULO 2 – SUPERVISIÓN

2.1 Ejercicio y contenido de la función de supervisión

De acuerdo con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieran conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Nota 1: La supervisión puede ser ejercida por uno o más funcionarios públicos, atendiendo a la complejidad, alcance y características del objeto a vigilar.

Nota 2: En ningún caso, el supervisor podrá sustituir a la CRC en la toma de decisiones sobre las modificaciones o terminación del contrato/convenio/orden de compra vigilado, por lo que las mismas siempre deben ser tomadas por el representante legal de la Entidad Estatal con base en lo que la supervisión informe sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

2.2. Perfil del supervisor y su designación

Para designar el funcionario supervisor, la CRC verificará: i) que el objeto del proceso de contratación esté relacionado con las funciones del servidor público; ii) las calidades personales de formación, experiencia e idoneidad del mismo; y iii) la carga operativa y laboral que tiene el servidor que va a ser designado. No es necesario que la supervisión se encuentre en el Manual de Funciones de la CRC, pues está es inherente al desempeño de las funciones de los servidores públicos.

La supervisión estará en cabeza de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo responsable de la ejecución del contrato o por el funcionario del Grupo Interno de Trabajo con iniciativa de gasto que se considere idóneo para cumplir la labor, según corresponda, su mención se hará en el estudio

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 12 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

previo, y la designación de la supervisión se hará por el Ordenador del Gasto dentro del contrato y/o convenio u orden de compra.

Los supervisores están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés. Por tanto, ante la existencia una justa causa debidamente motivada que impida el ejercicio de supervisión designado, esta deberá ser comunicada al Ordenador del Gasto, quien podrá designar a otro servidor público previa verificación de la procedencia de la solicitud.

La designación de un supervisor debe ser efectuada por escrito, cuando el mismo sea el resultado de un proceso de contratación competitivo o se asigne en los casos de contrataciones directas. Esta debe reposar en el expediente contractual.

La designación del supervisor es de forzosa aceptación, salvo por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente motivado y autorizado por el ordenador del gasto o se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

Nota 1: Si la designación de la supervisión es producto de un cambio de funcionario, deberá realizarse mediante memorando suscrito por el ordenador del gasto, y remitido a través del gestor documental de la CRC.

Nota 2: En cualquier caso, el Ordenador del Gasto conserva la facultad de recuperar las funciones de supervisión y volver a designarlas.

Nota 3: En caso de ausencia temporal del supervisor, el coordinador del grupo interno de trabajo **con iniciativa de gasto** que dio origen al contrato o el mismo supervisor debe informar de esta situación al Ordenador del Gasto quien designará su reemplazo, para garantizar que el contrato objeto de supervisión siempre sea objeto de vigilancia por parte de un servidor público. Si el Ordenador del Gasto no procede con su designación, la supervisión recaerá automáticamente en el jefe inmediato del respectivo funcionario público.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 13 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

Nota 4: El Ordenador del Gasto, previa solicitud y justificación del Grupo Interno de Trabajo que dio origen al contrato y/o convenio u orden de compra, realizará la designación del nuevo supervisor, para lo cual el anterior supervisor deberá entregar la documentación reunida hasta el momento y rendirá un informe sobre el estado actual del contrato al momento de su reemplazo.

Nota 5: En caso de que la designación del supervisor se haga directamente en el contrato, debe enviarse copia del mismo al funcionario designado informando que va a ser el supervisor.

2.3. Apoyo a la supervisión mediante contratos de prestación de servicios

De acuerdo con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, cuando se requiera, pueden celebrarse contratos de prestación de servicios (profesionales y/o de apoyo a la gestión) con la finalidad de colaborar en el desarrollo de la actividad de la supervisión a cargo de la CRC.

El apoyo a la supervisión mediante esta tipología contractual puede concretarse así:

2.3.1. Celebración de contratos que tengan por objeto exclusivo el apoyo al ejercicio de la supervisión de un contrato determinado, por su complejidad o particularidades. En este caso, el plazo no puede ser superior a la duración del contrato que se apoyará supervisando.

2.3.2. Celebración de contratos que no tengan por objeto exclusivo el apoyo al ejercicio de la supervisión de un contrato determinado, en los cuales se incluya una obligación concreta relacionada con el apoyo que se requiera.

2.4. Inicio y trámite del contrato

La Coordinación Ejecutiva -proceso de contratación comunicará al supervisor la designación y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y/o convenio u orden de compra (se haya firmado el contrato, se obtenga el registro presupuestal haya cobertura de ARL, cuando aplique, y se aprueben las garantías, si éstas son solicitadas dentro del contrato), luego de

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 14 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

lo cual el supervisor, en caso de que se haya pactado contractualmente, elaborará el acta de inicio y la remitirá de forma inmediata al equipo de contratación y/o abogado encargado para su respectiva publicación en el SECOP II.

2.5. Desarrollo del contrato

El supervisor será el responsable de velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas y como consecuencia de ello, está facultado para solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Los supervisores no pueden sustituir a la Entidad Estatal, por tanto, no pueden dar instrucciones en su nombre que modifiquen lo pactado contractualmente.

Es obligatorio para el supervisor entregar sus órdenes por escrito y documentar su actuar a través de la herramienta transaccional SECOP II. Es responsabilidad del supervisor velar por la publicación en la mencionada plataforma de la certificación de supervisión emitida por él y del o los informes de actividades del contratista que den cuenta de la ejecución del contrato.

Para los contratos u órdenes de compra cuyo objeto es el desarrollo de aplicativos para sistemas tecnológicos, se deben dejar actas detalladas de todos los módulos que se reciban y sus funcionalidades.

Si durante el plazo de ejecución del contrato y/o convenio u orden de compra se observa necesario la realización de actividades extras o adicionales, la ampliación de su plazo, la cesión, la suspensión o cualquier otra modificación, el supervisor ~~y/o interventor~~ deberá solicitar y justificar ante la Coordinación Ejecutiva -proceso de contratación, el correspondiente trámite para la aprobación del Ordenador del Gasto y del Comité de Compras, Licitaciones y Contratos. Dicha solicitud debe

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 15 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

realizarse con una antelación no menor a diez (10) días hábiles a la fecha prevista para que empiece a regir.

2.6. Recibo final y liquidación definitiva del contrato

Dependiendo de la naturaleza del contrato y previa verificación del cumplimiento de todas las especificaciones y requisitos pactados, el supervisor del contrato requerirá a la Coordinación Ejecutiva - proceso de contratación, su apoyo para la liquidación definitiva del contrato. Es deber del supervisor adelantar las acciones requeridas con miras a proceder con la liquidación del contrato.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto- Ley 019 de 2012, la CRC liquidará los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran.

No será obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, situación que deberá ser verificada por el supervisor con la Coordinación Ejecutiva - proceso de contratación.

El supervisor será el responsable de suscribir el acta de cierre del expediente contractual, previa verificación del vencimiento de los amparos de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes.

2.7. Entrega del archivo y demás documentos del contrato

Una vez terminado o liquidado el contrato, el supervisor, con apoyo del abogado de la Coordinación Ejecutiva proceso de contratación, debe verificar los documentos y la información técnica, administrativa y contable para su archivo en el expediente respectivo (herramienta Transaccional SECOP II – Expediente Físico únicamente en caso de contar con documentación física que requiera de su evidencia en el expediente respectivo).

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 16 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

TÍTULO 3. – NECESIDAD DE INTERVENTORÍA.

La CRC deberá contratar interventoría para los contratos: (i) de obra pública cuya selección obedezca a una licitación pública³; y (ii) cuando el objeto del contrato es complejo, extenso o su seguimiento requiera conocimiento especializado.

3.1. Contratación del interventor

El interventor seleccionado por la CRC podrá ser una persona natural o jurídica, su función principal radica en llevar a cabo el seguimiento técnico, siendo designado cuando se requieran conocimientos especializados en la materia o cuando la complejidad de la tarea lo demande.

La interventoría, además del seguimiento técnico, puede también realizar el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, por lo cual se deben pactar estas condiciones en el contrato de interventoría, siempre y cuando la Entidad Estatal lo encuentra justificado de acuerdo con la naturaleza del contrato sobre el cual se ejercerá la interventoría. Mientras la interventoría es un seguimiento especializado, la supervisión no tiene el nivel de especialización propio de la interventoría.

Cuando la necesidad o complejidad del contrato lo requiera, puede concurrir en un mismo contrato la supervisión e interventoría, para lo cual se debe establecer por la CRC de forma precisa los alcances, límites y responsabilidades de cada una, a efectos de evitar inconvenientes en su desarrollo.

La contratación de la interventoría debe ser planeada y oportuna, de manera que se permita una adecuada labor de seguimiento sobre el contrato/convenio que será objeto de vigilancia, así mismo, tanto en la etapa de planeación del proceso de contratación del contrato sobre el cual se ejercerá interventoría como en la de selección de la interventoría, el grupo interno de trabajo con iniciativa

³ Numeral 1, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 17 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

del gasto encargada debe prestar especial atención para coordinar los plazos de acuerdo con las necesidades y asegurar que, al momento de iniciar la ejecución del contrato principal, ya se haya seleccionado y contratado el interventor.

Para la contratación de la interventoría, la CRC debe realizar un proceso de contratación por concurso de méritos, salvo que el presupuesto del contrato principal corresponda a la mínima cuantía, caso en el cual ésta debe ser la modalidad utilizada. Se precisa que la CRC deberá designar un supervisor del contrato de interventoría.

Conforme a lo señalado en la Ley 1474 de 2011, la CRC puede prorrogar el plazo de los contratos de interventoría por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato principal sin que resulte aplicable el límite máximo del cincuenta por ciento (50%) de adición contemplado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993⁴ y en ellos no podrán incluirse cláusulas excepcionales al derecho común so pena de que las mismas sean nulas absolutamente.⁵

Adicionalmente, de acuerdo con el parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, en los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato vigilado.

El interventor, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y/o convenio u orden de compra (se haya firmado el contrato, se obtenga el registro presupuestal y se aprueben las garantías si el contrato así lo exige), en caso de que se haya pactado contractualmente elaborará y firmará el acta de inicio del contrato.

Por último, es importante que se prevea en el contrato de interventoría lo necesario para garantizar su vigencia durante la fase de liquidación, tanto por las actividades que le corresponde ejecutar a la

⁴ Artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

⁵ Colombia Compra Eficiente Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 18 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

interventoría en esta etapa como por la eventual revisión de conceptos e informes que deba realizarse por las observaciones que se presenten, para llevar a cabo la liquidación bilateral o unilateral del contratista objeto a supervisión.

3.2. Continuidad de la interventoría

De conformidad con el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, *“Los contratos de interventoría 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.”*

Así mismo, señala en su parágrafo que *“Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal; el Gobierno Nacional regulará la materia. En este evento podrá darse aplicación al artículo 7o de la Ley 1150, en cuanto a la posibilidad de que la garantía pueda ser dividida teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a la ejecución del respectivo contrato.”*

TÍTULO 4 - ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el seguimiento, control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual⁶, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

⁶ Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 19 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

Es obligatorio para el supervisor o interventor entregar sus órdenes por escrito⁷ y los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el SECOP II.⁸

Los interventores o supervisores no pueden sustituir a la CRC, por tanto, no pueden dar instrucciones en su nombre que modifiquen las condiciones pactadas contractualmente.⁹

4.1. Generales

La supervisión e interventoría además del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de las partes, deberá¹⁰:

- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato, así como los documentos de la etapa precontractual.
- Asegurarse que el contenido del contrato cuenta con las cláusulas necesarias para su seguimiento.
- Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
- Liderar la relación con el contratista.
- Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.

⁷ Artículo 32 de la Ley 80 de 1993

⁸ Artículo 8 del Decreto 103 de 2015

⁹ Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera. Sentencia 25000-23-26-000-2001-02118-01(25199) de 28 de febrero de 2013, C.P. Danilo Rojas Betancur.

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

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 20 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.
- Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos de este y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes, servicios u obras de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
- Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
- Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- Informar y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
- Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Validar que estén publicados en el SECOP II los documentos relativos a la ejecución del contrato, tales como informes, acta de cierre del expediente contractual entre otros.
- Revisar y suscribir el acta de liquidación y hacer el seguimiento para que la misma se firme, si hay lugar a ello, en los plazos que indique la Ley.
- Publicar en la plataforma SECOP II los certificados de supervisión emitidos para cada pago, así como el acta de inicio.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 21 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

4.2. Jurídicas

Comprende las actividades encaminadas a garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes. Para la realización del control jurídico, el supervisor contará, en todo caso, con el apoyo y asesoría de la Coordinación Ejecutiva -proceso de gestión contractual.

Los supervisores e interventores 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.

Los supervisores e interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la entidad, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de supervisión.

El supervisor y/o interventor en cuanto al contrato y/o convenio u orden de compra deberá:

- Verificar que estén definidas las actividades y obligaciones que conforman el objeto contratado, de acuerdo con los estudios previos, anexos o fichas técnicas y el pliego de condiciones y demás documentos del proceso.
- En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales, deberá comunicar al Ordenador del Gasto a través de un informe completo de esta situación, con la relación expresa y detallada de los hechos con los debidos soportes, donde se evidencie de forma clara el presunto incumplimiento, con el fin de iniciar el proceso para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento para que se adelanten las acciones contractuales y legales pertinentes.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 22 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

- Velar porque en la ejecución del contrato y/o convenio u orden de compra no se ocasionen daños a terceros y tomar las medidas necesarias para evitar o aminorar el riesgo de futuras reclamaciones.
- Informar por escrito sobre la ocurrencia de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral que deban adoptarse en desarrollo del contrato, sustentando las razones que la motivan.
- Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre la ocurrencia de hechos atribuibles al contratista que puedan causar la paralización del contrato u orden de compra y por ende causar perjuicios a la CRC.
- Comunicar aquellas situaciones que conozca en ejercicio de sus funciones, que puedan generar riesgo antijurídico o potencial daño patrimonial o que haya causado detrimento patrimonial a la CRC.
- Conocer el Manual de Contratación de la CRC y darle aplicación en cualquier actuación que realice respecto del contrato y/o convenio u orden de compra que supervisa.
- Elaborar el informe final de supervisión y/o interventoría según corresponda, como requisito para proceder con el trámite de la liquidación del contrato.
- Suscribir el acta de liquidación del contrato si a ello hubiere lugar, para lo cual debe coordinar con las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y/o convenio u orden de compra y conseguir los documentos soporte que le correspondan para efectuarla, haciendo hincapié en la actualización de las garantías que amparan el contrato y/o convenio u orden de compra hasta la suscripción de la liquidación. Deber tenerse presente que todos los riesgos amparados en las garantías deben mantenerse vigentes hasta la liquidación del contrato y/o convenio u orden de compra.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 23 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

En el plazo:

- Que se cumpla con el plazo de ejecución del contrato, y se dé la firma del acta de inicio si se hubiere pactado contractualmente, firma del acta de suspensión y/o reinicio, si a ello hubiere lugar y firma del acta de liquidación del contrato, según aplique.
- Que se formalice con un otrosí suscrito por el Ordenador del Gasto y el contratista cualquier modificación del plazo contractual.
- Que informe oportunamente los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y/u orden de compra, previa comunicación dirigida al contratista solicitando las explicaciones a que haya lugar.

Respecto de las garantías:

- Que las garantías se hayan constituido en la cuantía y vigencias establecidas en el contrato y que hayan sido aprobadas por la Coordinadora Administrativa y Financiera - proceso de gestión contractual.
- Elaborar el informe junto con el soporte necesario para hacer efectivas las garantías del contrato u orden de compra y solicitar a la CRC que las haga efectivas cuando haya lugar a ello.
- Que se realicen las modificaciones pertinentes en las garantías en cuantía y/o vigencia y/u otras modificaciones según variaciones del valor y/o plazo contractual y/u otras modificaciones contractuales con apoyo del Abogado responsable del contrato.
- Que las garantías tomadas por el contratista para amparar el contrato y/o convenio u orden de compra, estén vigentes hasta la liquidación del contrato y/o convenio u orden de compra, si a ello hubiere lugar,

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 24 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

En cuanto al personal vinculado por el contratista:

- Que se encuentre afiliado al sistema de seguridad social y ARL y que cumpla con el perfil ofrecido en la propuesta.
- Seguimiento mensual del pago al sistema de seguridad social y ARL.

En caso de suspensión:

- Que sólo procede por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o en procura del interés público.
- Que la suspensión del contrato debe ser aprobada por el Ordenador del Gasto, previo visto bueno del Comité de Compras, Licitaciones y Contratos.
- Que se realice, cuando ello aplique, la modificación de la vigencia de las garantías y la aprobación por parte la aprobación por parte del funcionario asignado para la aprobación de estas.

En caso de reclamaciones del contratista:

- Corresponde al supervisor e interventor el estudio y formulación de recomendaciones para su solución, previa aprobación del Ordenador del Gasto.

En caso de presuntos incumplimientos del contratista:

- El Supervisor y/o interventor deberá requerir por escrito al contratista para que este, por escrito, indique las razones o causas del presunto incumplimiento y conminarle al cumplimiento de dichas obligaciones, y a su vez comunicar este requerimiento al garante del contrato, en los casos en que aplique.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 25 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

- Recibidas las justificaciones por el contratista y al no ser argumentos suficientes para justificar el incumplimiento, y se constate que las mismas no obedecen a circunstancias ajenas a la voluntad del contratista, el supervisor y/o interventor deberá(n) presentar ante el Ordenador del Gasto un informe completo de esta situación, con la relación expresa y detallada de los hechos con los debidos soportes, donde se evidencie de forma clara el presunto incumplimiento, atendiendo lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de iniciar el proceso para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.
- Solicitar al Ordenador del Gasto la realización de la actuación administrativa sancionatoria contractual para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a que haya lugar, en los eventos de incumplimiento del objeto contractual o sus obligaciones, suministrando las pruebas y ciñéndose al procedimiento establecido por la normatividad vigente y el procedimiento interno de la CRC del SIG.
- Elaborar el informe de presunto incumplimiento, el cual debe contener como mínimo las justificaciones técnicas, fácticas y económicas del(los) presunto(s) incumplimiento(s), así como los respectivos soportes y las constancias de haberlo conminado al cumplimiento de la(s) obligación(es) presuntamente incumplidas.
- Acompañar al Ordenador del Gasto en cada una de las etapas que integran la actuación administrativa sancionatoria contractual, así como a la audiencia de esta, y hasta su culminación.
- Una vez impuesta la multa, la sanción y/o se declare el incumplimiento, velar y verificar que el contratista cumpla con la sanción impuesta.
- Verificar que desde la Coordinación Ejecutiva-proceso de contratación se comunique ante las entidades correspondientes la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. Finalmente, el supervisor y/o interventor es responsable de revisar permanentemente los documentos emitidos durante la ejecución del contrato y/o convenio u orden de compra, actas y demás

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 26 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

documentos, y enviarlos a la Coordinación Ejecutiva-proceso de contratación, y de velar porque todos los actos tengan los soportes documentales pertinentes y sean archivados en la en la carpeta virtual del contrato, ubicado en el servidor de la Entidad. En todo caso, el supervisor velará porque la documentación relativa a la ejecución del contrato sea publicada en el SECOP II.

4.3. Administrativas

Comprende el control de los recursos y el manejo de las comunicaciones en el ejercicio de la función de supervisión e interventoría.

Comprende las siguientes actividades:

- Cumplir con los procedimientos y los diferentes instrumentos del Sistema de Gestión de Calidad de la CRC que se relacionen con la ejecución del contrato.
- Elaborar el acta de inicio correspondiente, cuando la misma se hubiere pactado contractualmente.

Para los contratos de desarrollo de aplicativos para sistemas tecnológicos, se deberán dejar actas detalladas de todos los módulos que se reciban y las funcionalidades de cada uno de ellos.

- Tramitar y hacer seguimiento a la correspondencia entre el contratista y la entidad, teniendo en cuenta que todas las órdenes, instrucciones y observaciones de la supervisión se impartirán por escrito y si por circunstancias especiales se han dado verbalmente, deberán confirmarse por escrito a la mayor brevedad.
- De acuerdo con la programación establecida, deberán coordinar con los diferentes grupos internos de trabajo de la Entidad el desarrollo de los compromisos adquiridos.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 27 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

- Atender, tramitar o resolver, con el apoyo jurídico de la Coordinación Ejecutiva- proceso de contratación, toda consulta o petición que haga el contratista para la correcta ejecución del contrato en relación con temas jurídicos.
- Documentar a través de la herramienta transaccional SECOP II y entregar oportunamente a la Coordinación Ejecutiva-proceso de contratación, toda la correspondencia, actas e información técnica, administrativa y contable que se surta durante el desarrollo del contrato, para que la misma sea centralizada y archivada en la carpeta virtual o expediente del contrato.
- Expedir las certificaciones respectivas, constatando el cumplimiento de las condiciones técnicas pactadas para el bien, servicio u obra contratada, para la justificación de los diferentes pagos, dentro de los términos establecidos contractualmente.
- Presentación oportuna de las certificaciones de pago, a fin de que reposen en las carpetas virtuales de cada uno de los contratos. El supervisor debe velar por la publicación de este documento en el SECOP II.
- Documentar el expediente electrónico del contrato SECOP II, con los informes de ejecución del contrato siempre y cuando no gocen de confidencialidad o sea información reservada.
- Asegurarse que la información relativa a la ejecución del contrato se encuentre en el expediente electrónico dispuesto-en los servidores de la CRC.
- En caso de contratos de adquisición de bienes, el supervisor y/o interventor deberá exigir a los contratistas la presentación de los siguientes documentos: catálogos, manuales de operación, garantías, certificados requeridos de acuerdo con el equipo suministrado, registros de importación, etc.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 28 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

4.4. Técnicas

Comprende el control y seguimiento de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del contrato, el cumplimiento de los estándares de calidad contenidos en el mismo y en los estudios previos, fichas o anexos técnicos, invitación, convocatoria, así como en los pliegos de condiciones, y demás documentos del proceso. En consecuencia, se deberá:

- Verificar permanentemente la calidad de la obra, bienes o servicios contratados.
- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma, si a ello hubiere lugar, llevando los registros de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato, recomendando los ajustes a que haya lugar.
- Velar por la entrega oportuna de los informes de avance y los demás que se exijan en su ejecución.
- Verificar que sean utilizados el personal, equipos y demás insumos ofrecidos por el contratista, en las condiciones aprobadas por la Entidad.
- Someter a consideración y aprobación del Ordenador del Gasto y del Comité de Compras, Licitaciones y Contratos, las actividades extras y adicionales, emitiendo el concepto técnico respectivo.
- Velar por el reintegro a la Entidad de los bienes y elementos suministrados al contratista en la cantidad y calidad entregada.
- El supervisor y/o interventor es responsable por no exigir 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 recibido a satisfacción un bien, obra o servicio que no ha sido ejecutado a cabalidad.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 29 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

4.5. Financieras y contables

Están dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato y/o convenio u orden de compra, a revisar y aprobar las cuentas del contratista (conforme se haya pactado contractualmente), a estudiar las formas de reajuste de ser preciso y de compensaciones económicas. Comprende el desarrollo de las siguientes actividades, entre otras:

- Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato y/o convenio u orden de compra.
- Verificar la existencia de los recursos presupuestales suficientes que cubran el valor total del contrato y/o convenio u orden de compra y sus adiciones antes iniciar ejecución, verificado el respectivo registro presupuestal.
- Revisar que todos los pagos estipulados en el contrato y/o convenio u orden de compra estén debidamente respaldados por las cuentas de cobro o facturas, constancias, soportes y certificaciones de cumplimiento y demás documentos requeridos para el pago o desembolso. Igualmente, verificar que las cantidades y valores facturados por el contratista correspondan a los pactados en el contrato y/o convenio u orden de compra y mantener el control detallado de los pagos realizados.
- Verificar que para cada pago el contratista allegue la prueba de estar al día en los aportes al Sistemas Integral de Seguridad Social-salud, pensiones, riesgos laborales y demás parafiscales, a que hubiere lugar.
- Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo y del pago anticipado pactado.
- Verificar la entrega del anticipo pactado al contratista y constatar su correcta inversión, así como la adecuada amortización de este, en términos de la ley y del contrato.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 30 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

- Revisar, las facturas o documentos equivalentes presentados por el contratista.
- Llevar el registro cronológico de los pagos y deducciones del contrato, velando por su correcta ejecución presupuestal.
- Verificar que las actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la correspondiente adición suscrita y la existencia de recursos presupuestales.
- Aprobar o rechazar las facturas, cuentas de cobro presentadas por el contratista y darles el trámite correspondiente.
- Verificar que a la terminación del encargo fiduciario o del patrimonio autónomo, cuando los mismos sean constituidos en el marco de obligaciones contractuales, la Sociedad Fiduciaria devuelva a la CRC los rendimientos generados de los recursos que integren el encargo, de lo cual deberá dejar constancia en el acta de liquidación del contrato y/o convenio u orden de compra.
- Informar sobre cualquier circunstancia que pueda alterar el equilibrio económico o financiero del contrato u orden de compra.
- Informar, al final de la vigencia fiscal, el valor por el cual deben constituirse las cuentas por pagar, de conformidad con lo señalado en el Manual de Presupuesto de la CRC vigente, para lo cual el supervisor debe solicitar mediante correo electrónico a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Financiera, al contador, tesorero y jefe de presupuesto, el registro de la cuenta por pagar, referenciando el radicado de OnBase que contiene los documentos soporte de pago correspondientes al contrato ejecutado. Lo anterior, previa remisión que realice el profesional de Tesorería a los supervisores, en donde informe de las cuentas por pagar a ser constituidas.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 31 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

NOTA: En todo caso, será **responsabilidad exclusiva de los supervisores de los contratos o convenios**, la expedición y entrega oportuna de la documentación para pago, la solicitud de registro de las cuentas por pagar y gestión del pago.

TÍTULO 5 – CONCURRENCIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Por regla general, las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato.

Sin embargo, de acuerdo con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

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

Nota 1: El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

Nota 2: En el caso de concurrencia entre el interventor y el supervisor, las decisiones y pronunciamientos de cada uno de estos solo podrán adoptarse en relación con las materias que les atañen y no requerirán aval del otro.

TÍTULO 6 – RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

De acuerdo con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los supervisores e interventores son responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 32 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

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.

En virtud del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, las entidades estatales tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.

El contratista que apoya a la supervisión y el interventor son considerados como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales

Por tanto, el incumplimiento de sus funciones podrá acarrear las responsabilidades que se enuncian a continuación:

6.1 Responsabilidad Civil

Hace referencia a la obligación que surge para una persona de reparar el daño que ha causado a otro, lo cual usualmente se hace mediante el pago de una indemnización de perjuicios.

En virtud del principio de responsabilidad, consagrado en el artículo 26 numeral 2 de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. Los artículos 52, 53 y 56 de esta misma ley establecen que los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

Esta responsabilidad se concreta generalmente a través de la acción de repetición o llamamiento en garantía de que trata la Ley 678 de 2001, cuando exista una condena para la CRC como consecuencia de los daños causados por el incumplimiento de sus deberes sobre la vigilancia y control de determinado contrato estatal.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 33 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

De acuerdo con el parágrafo 3 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, 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.

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

6.2. Responsabilidad fiscal

Es imputable a los servidores públicos y/o a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

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

De acuerdo con el artículo 1 de la Ley 610 del 2000, el proceso de responsabilidad fiscal es el conjunto de actuaciones administrativas adelantadas por las Contralorías con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

Por tanto, los supervisores e interventores podrán ser responsables fiscalmente si por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia se ocasiona un detrimento patrimonial para la CRC.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 34 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

6.3. Responsabilidad disciplinaria

De acuerdo con el artículo 70 de la Ley 1952 de 2019, el régimen disciplinario se aplica a los particulares que ejerzan funciones públicas de manera permanente o transitoria; que administren recursos públicos; que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales y a los auxiliares de la justicia.

De acuerdo con el artículo 54 de esta misma ley, son faltas relacionadas con la contratación pública, entre otras:

- 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.
- Omitir, el supervisor o el interventor, 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.

6.4. Responsabilidad Penal

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que vulneran, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados, esto es, el objeto protegido por el ordenamiento penal.

Por lo tanto, para el caso de la contratación estatal se configura cuando se incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la Administración pública.

La responsabilidad penal es personal en tanto la responsabilidad objetiva no es admitida en nuestro ordenamiento jurídico, es decir, no se es responsable penalmente por el solo hecho del cargo o la

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 35 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

actividad, sino porque la persona que en este caso ejerce funciones públicas incurre en un delito denominado así por el ordenamiento jurídico penal.

Tanto los servidores públicos, como los contratistas particulares, incluidos los consultores, interventores y asesores, pueden incurrir en la comisión de diferentes delitos en su actuar contractual.

TÍTULO 7 – PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

De acuerdo con la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, a los supervisores e interventores les está prohibido:

- 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.
- 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.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 36 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024

- Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

TÍTULO 8 – DISPOSICIONES FINALES

8.1. Procedimientos - diferentes instrumentos

Hacen parte integral del presente Manual de Supervisión e Interventoría los diferentes instrumentos del proceso de contratación de la CRC que se adoptan en el marco del Sistema de Gestión de Calidad de la CRC.

8.2. Divulgación y actualización

El presente documento deberá publicarse en la página web de la Comisión y divulgarse por parte de la Coordinación Ejecutiva-proceso de contratación la cual tendrá también la responsabilidad de proyectar sus actualizaciones, de acuerdo con las normas que modifiquen o adicionen la materia. En este caso se deberán realizar capacitaciones en relación con las modificaciones adoptadas.

El presente Manual de supervisión e interventoría se entiende aprobado a partir de la fecha de expedición y publicación de la resolución que lo adopta suscrita por el Director (a) Ejecutivo (a) de la CRC, así como de su incorporación dentro del Sistema Integrado de Gestión –SIG, y registrará a partir de la fecha que indique la mencionada resolución.

Manual de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la CRC	Código: 0000-0-00 / NA	Página 37 de 37
Elaborado por: Lucero Castellanos, Paula Lombana, Johan Herrera, Carlos Rojas, Gregorio Gutiérrez.	Revisado por: Zoila Vargas Mesa/Margarita Gil	Fecha de revisión: 16/04/2024
Versión No. 6	Aprobado por: Coordinación Ejecutiva	Fecha de vigencia: 12/06/2024