



Manual de Supervisión e Interventoría



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



**UNIDOS
DEJAMOS EN ALTO
EL DEPORTE DE
ANTIOQUIA**

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN.....	4
2	GLOSARIO.....	5
3	DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES EN LA CONTRATACIÓN	9
4	OBLIGATORIEDAD DE EJERCER VIGILANCIA Y CONTROL A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	10
5	MODALIDADES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	12
5.1	Interventoría integral.....	12
5.2	Interventoría técnica	12
5.3	Supervisión colegiada.....	12
5.4	Supervisión unipersonal	13
5.5	Apoyos a la supervisión.....	13
6	FUNCIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	13
6.1	Funciones generales	14
6.2	Vigilancia administrativa	14
6.3	Vigilancia técnica.....	15
6.4	Vigilancia financiera y contable.....	15
6.5	Vigilancia jurídica.....	16
7	DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES	16
8	AUSENCIA DEL SUPERVISOR DESIGNADO.....	18
9	CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN	18
10	LOS INTERVENTORES.....	19
11	RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.....	19
11.1	Responsabilidad civil	20
11.2	Responsabilidad fiscal	21
11.3	Responsabilidad penal	22
11.4	Responsabilidad disciplinaria.....	22

11.5	Responsabilidad solidaria de supervisores e interventores y otros servidores públicos	23
12	PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES....	23
13	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	24
13.1	Definición.....	24
13.2	Actuación del supervisor e interventor en la liquidación.....	24
13.3	Generalidades sobre la liquidación	25
13.4	Formas de liquidar los contratos.....	25
13.4.1	Por mutuo acuerdo de las partes:	25
13.4.2	Unilateralmente:.....	26
13.4.3	Liquidación Judicial:.....	26
14	RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	27
14.1	En caso inhabilidades e incompatibilidades.....	28
14.2	En caso de conflicto de intereses:	28
15	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL	29
16	NORMATIVA	29

1 INTRODUCCIÓN

El Instituto Departamental de Deportes de Antioquia –Indeportes Antioquia– es un establecimiento público descentralizado del orden departamental, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creado mediante Ordenanza N° 8E de 1996, cuya misión es servir a las organizaciones deportivas del Departamento a través de sus recursos tecnológicos, físicos, humanos y financieros, en su propósito de organizar, financiar, investigar, capacitar y formantar la educación física, la recreación, el deporte y el aprovechamiento del tiempo libre.

Con la expedición del presente Manual de Supervisión e Interventoría, se crea un instrumento práctico para que los actores que adelanten funciones de vigilancia y control en los proyectos, cuenten con directrices para optimizar y agilizar las actividades inherentes a los diferentes momentos de la actividad de supervisión e interventoría de los contratos y convenios que requiera el Instituto para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales. Igualmente, el presente instrumento estandariza la función de vigilancia del contrato estatal a través de reglas de obligatoria aplicación en el ámbito interno de la entidad, con respecto a la naturaleza, clasificación y alcances de la supervisión e interventoría, y se definen las disposiciones aplicables para la designación de los servidores que desempeñarán las tareas de vigilancia y la posibilidad de la intervención de apoyos idóneos en esa tarea.

El presente Manual de Supervisión e Interventoría es un instrumento para definir las reglas relacionadas con la supervisión e interventoría de los contratos y convenios en la entidad, conforme a los lineamientos constitucionales y legales vigentes en materia de contratación estatal, y los parámetros, manuales, guías y documentos estándar fijados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, a través de los cuales se propende por el estricto cumplimiento de los principios de la función pública y la obligatoria utilización en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II.

En virtud de lo anterior, a través del presente Manual se facilita el conocimiento, el análisis y la comprensión de las normas que regulan la materia, así como el quehacer y la dinámica del Instituto en materia de vigilancia de la gestión contractual, maximizando la aplicación de los principios que rigen la contratación estatal y el ejercicio de la función pública, esto es, igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, planeación, responsabilidad,

rendición de cuentas, sostenibilidad, innovación, competencia, igualdad, integridad, transparencia, publicidad y demás que resulten aplicables a las actuaciones administrativas.

El presente Manual de Supervisión e Interventoría da origen a la elaboración, revisión y actualización constante de los documentos relacionados con la actividad de vigilancia de la gestión contractual en la entidad, adoptados mediante el Sistema de Gestión de la Calidad.

2 GLOSARIO

Con el fin de Facilitar la comprensión y la interiorización de los lineamientos contenidos en el presente Manual, a continuación se presentan las definiciones de algunos conceptos básicos.

Acta de inicio: Es el documento suscrito por el contratista y el supervisor y/o interventor, en el cual se deja constancia del inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, que permiten la iniciación formal de actividades.

Acta de liquidación: Es el documento suscrito por el ordenador del gasto, el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista una vez finalizado el contrato, en el que se refleja el balance de ejecución y financiero del mismo, así como los acuerdos, conciliaciones, reservas y demás transacciones necesarias para que las partes puedan declararse a paz y salvo.

Acta de recibo: Documento que se produce por la verificación del expediente contractual que efectúa el supervisor o interventor y en el que consta la entrega de los bienes, obras o los servicios contratados y el recibo a satisfacción de la Entidad.

Acta de Reinicio: Documento suscrito entre el contratista y el ordenador de gasto, mediante el cual dan reinicio a la ejecución del contrato.

Adición: Modificación contractual que obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato. Como indica la definición gramatical del término, es figurativamente inyectar más dinero al contrato inicialmente pactado en aras a garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la entidad– la adición no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en SMMLV.

Archivo del expediente contractual: Documento mediante el cual consta que se efectuó la verificación documental del expediente del proceso contractual, y procede cuando el contrato no requiere liquidación, cuando no existen obligaciones posteriores a la liquidación, y en general cuando las partes se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Avance del contrato: Progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual.

Cesión del contrato: Consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan del contrato, en un tercero, para lo cual el contratista original siempre deberá contar con la autorización previa y escrita de la Entidad, evento en el cual el supervisor deberá evaluar las condiciones del posible cesionario, el cual deberá cumplir como mínimo las mismas exigencias efectuadas para la contratación original.

Cierre del expediente contractual: documento mediante el cual se deja constancia del cierre del expediente del proceso de contratación, una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad o de mantenimiento de los bienes o servicios adquiridos.

Colombia Compra Eficiente: Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley 4170 de 2011.

Contratista: Persona natural o jurídica que se obliga a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

Contrato: Acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre la entidad y una persona natural o jurídica, en el cual se pactan el objeto, el plazo de ejecución, los valores, cantidades y pautas que rigen la naturaleza de los trabajos, derechos y obligaciones de las partes y los plazos para su liquidación.

Convenio: Acuerdo suscrito entre dos o más personas jurídicas de derecho público o entre una o varias entidades públicas y una o varias personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, tendiente a aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común.

Documentos del Proceso: Los Documentos del Proceso son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las

Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Ejecución: Es la etapa del desarrollo del contrato la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio.

Garantía: Documento que se exige al oferente o contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que éste adquiere dentro del proceso contractual.

Gestión Contractual: Es el conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los Procesos de Contratación del Instituto.

Incumplimiento contractual: Consiste en cualquier falta de realización, realización irregular, defectuosa o incompleta de las prestaciones o conductas asumidas contractualmente. En definitiva, cualquier desajuste de la realidad con el contrato o convenio.

Informe de interventoría o de supervisión: Documento a través del cual el interventor o el supervisor del contrato da cuenta a la entidad sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato, así como del avance de la misma.

Interventor: Se entiende como agente externo a la entidad que controla, vigila, supervisa o coordina la ejecución del contrato con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad o, por el contrario, cuando hay dificultades, se tomen las medidas que sean pertinentes para requerir y sancionar a los contratistas incumplidos.

Interventoría: Seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo 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, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Liquidación: Es el procedimiento mediante el cual una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones de él derivadas con

el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

Prorroga: Consiste en la modificación del plazo de ejecución originalmente acordado en el contrato, a solicitud justificada de cualquiera de las partes previo visto bueno del supervisor o interventor, que sólo podrá realizarse si el mismo se encuentra vigente. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato inicial.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública conformado por el conjunto de plataformas o soluciones tecnológicas puestas a disposición del Sistema de Compra Pública por Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces.

SECOP II: Es la nueva versión del SECOP para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.

Supervisión: Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, fundado en una relación de coordinación de actividades, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, ejercida por la entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicio.

Supervisor: Es la persona que representa al Instituto ante el contratista y que se encarga del control técnico, administrativo, jurídico y financiero; y de vigilar la correcta ejecución del contrato.

Suspensión: Durante el desarrollo del contrato pueden presentarse circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, las cuales, impiden en forma temporal la normal ejecución del contrato. En estos eventos, las partes pueden de mutuo acuerdo pactar la suspensión del mismo. En dicho documento debe constar la fecha de suspensión, las causas que la generan y demás aspectos que se estimen pertinentes, entre ellos, la condición o plazo en el cual tendrá lugar el reinicio. Su suscripción exige la modificación

de la garantía única que ampara el Contrato en los casos que se modifique el plazo contractual, y en todo caso, deberá darse aviso a la Aseguradora.

3 DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES EN LA CONTRATACIÓN

El artículo 3º de la Ley 80 de 1993 señala que, al momento de celebrar y ejecutar contratos estatales, los servidores públicos deben tener en cuenta que estos buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines; y, para efectos de lo anterior, las entidades tendrán, según lo establecido en el artículo 4º de la misma norma, los siguientes deberes y derechos:

1. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer al garante.
2. Adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
3. Solicitarán la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
4. Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.
5. Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
6. Adelantarán las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
7. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirán contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.

8. Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios.
9. Actuarán de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

4 OBLIGATORIEDAD DE EJERCER VIGILANCIA Y CONTROL A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Las Entidades Públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. En todo caso, en los contratos que se requiera interventoría siempre se tendrá a un supervisor por parte de la entidad para efectuar seguimiento al contratista interventor.

En general, todos los contratos y convenios que suscriba Indeportes Antioquia deben contar con supervisión o interventoría, independientemente del régimen bajo el cual se suscriban.

Ahora bien, con el fin de garantizar el cumplimiento de estos deberes y el ejercicio oportuno de dichas prerrogativas, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece que las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda, con las siguientes finalidades:

1. Proteger la moralidad administrativa, la cual representa uno de los principios de la función administrativa (Constitución Política de 1991, art. 209) y que, *“en su acepción constitucional, no se circunscribe al fuero interno de los servidores públicos, sino que abarca toda la gama del comportamiento que la sociedad en un momento dado espera*

de quienes manejan los recursos de la comunidad y que no puede ser otro que el de absoluta pulcritud y honestad”¹ (Subrayas fuera del original).

2. Prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, la cual, en el ámbito de las organizaciones públicas, se debe entender como la *“práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores”²*, afectando la estabilidad y el adecuado funcionamiento del Estado y la sociedad, e impidiendo la consecución de los fines esenciales de aquello.
3. Tutelar la transparencia de la actividad contractual, principio en virtud del cual, de manera general, la actividad administrativa es del dominio público y, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal (Ley 1437 de 2011, art. 3º, num. 8º). Ya en el ámbito específico de la contratación estatal, el principio de transparencia busca garantizar *“que los procedimientos que han de ser utilizados para la escogencia del contratista, serán claros, nítidos, transparentes, en aras de asegurar la prevalencia del interés general como principio fundante del Estado social de derecho (art. 1 C.P.)³”*.

El inciso 2º del referido artículo 83 señala que la supervisión contractual 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 requieren conocimientos especializados, evento en el cual se requerirá contratar una interventoría. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos, siendo pertinente resaltar que el supervisor del contrato debe ser un servidor público adscrito a la entidad, no pudiendo recaer la designación sobre un contratista. Los apoyos a la supervisión también podrán ser servidores públicos de la planta de cargos de la entidad.

A su vez la “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales de Colombia Compra Eficiente”, la cual es acogida por Indeportes Antioquia, señala:

¹ Corte Constitucional. Sentencia C-046 de 1994. M.P. Eduardo Cifuentes Muñoz.

² <http://lema.rae.es/drae/?val=corrupcion>

³ Corte Constitucional. Sentencia C-508 de 2002. M.P. Alfredo Beltrán Sierra.

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

5 MODALIDADES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

En los convenios y en los contratos que celebre el Instituto se podrá optar por alguna de las siguientes modalidades de supervisión o interventoría. Para la selección de una de estas modalidades, se tendrán en cuenta criterios como la naturaleza y la complejidad del objeto contractual, el alcance del mismo, el plazo y el valor del contrato. En cualquier caso, el Comité de Contratación o el jefe de la dependencia estructuradora podrán recomendar al ordenador del gasto sobre la modalidad a elegir.

5.1 Interventoría integral

Cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar una interventoría integral para el seguimiento administrativo, financiero, técnico, jurídico y contable, y demás aspectos propios de la ejecución contractual.

5.2 Interventoría técnica

Cuando se requiera un conocimiento especializado se podrá contratar una interventoría para el seguimiento técnico. De manera concomitante, y de ser necesario, se designará por parte de la entidad una supervisión, que podrá ser colegiada o unipersonal, encargada de realizar el seguimiento administrativo, financiero, jurídico y/o contable.

5.3 Supervisión colegiada

Requiere varios funcionarios de planta con calidad de supervisores para realizar el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable y financiero. El seguimiento administrativo corresponderá al funcionario que hace las veces de coordinador del equipo, lo cual se indicará expresamente en la comunicación de designación. Las funciones de cada uno de los supervisores se detallarán en el documento de designación de la supervisión, con el fin de definir el alcance de las actividades de cada supervisor.

5.4 Supervisión unipersonal

Requiere únicamente de un supervisor que debe ser un funcionario de planta y el cual debe tener conocimiento sobre el objeto del contrato.

5.5 Apoyos a la supervisión

Cuando se estime necesario, el ordenador del gasto nombrará apoyos a la supervisión, los cuales podrán ser servidores públicos o contratistas por prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, para realizar el ejercicio adecuado de la supervisión.

6 FUNCIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para cumplir con la supervisión, control, coordinación y vigilancia en la ejecución de los contratos suscritos por Indeportes Antioquia, le corresponde al supervisor e interventor verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones, las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual.

Lo anterior se reitera y se ve reflejado en las funciones y deberes de los supervisores e interventores, de acuerdo con lo señalado en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y en los artículos 3 y 4 de la Ley 80 de 1993, en lo atinente a los derechos y deberes de las Entidades Estatales para la consecución de sus fines, la continua y eficiente prestación del servicio y efectividad de los derechos e intereses de los administrados, así como la colaboración armónica de los particulares que contratan con el Estado.

La “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales” de Colombia Compra Eficiente, la cual es acogida íntegramente por Indeportes Antioquia, señala que son funciones de los supervisores e interventores las siguientes:



Indeportes Antioquia
calle 48#70 - 180, Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

CO-SC5133-1

6.1 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.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas 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.
- 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 Estatal 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 Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

6.2 Vigilancia administrativa

- Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- Los supervisores, una vez iniciada la ejecución de los contratos, serán los encargados de la administración, custodia e incorporación de los documentos que conformen los expedientes contractuales, así como de la integridad y veracidad de la información de los procesos de

contratación, los cuales se conformarán y reposarán tanto en el SECOP como en el Sistema de Gestión Documental “Mercurio” o en la plataforma que haga sus veces.

- 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.

6.3 Vigilancia técnica

- 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.

6.4 Vigilancia financiera 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.
- 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.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

6.5 Vigilancia jurídica

- Verificar la vigencia de las garantías exigidas durante las etapas precontractual y poscontractual.
- Emitir alertas frente a posibles incumplimientos contractuales.

7 DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES

El ordenador del gasto, como responsable de la vigilancia y control de la ejecución del gasto y del contrato, es quien debe designar al supervisor de cada contrato. En la etapa de planeación del Proceso de Contratación, el Jefe de la Oficina estructuradora del proceso identificará el perfil del supervisor y hará las recomendaciones del caso al ordenador del gasto, a fin de que el supervisor o los supervisores se puedan designar a más tardar al final de la audiencia de adjudicación, cuando el proceso de selección es competitivo (ej. Licitación pública) o en la fecha de la firma del contrato en los Procesos de Contratación sin competencia (ej. Contratación directa)

El supervisor no requiere un perfil predeterminado, pero es recomendable que el supervisor pueda actuar como par del contratista supervisado. Para designar un funcionario como supervisor, la ofician gestora del proceso contractual le recomendará al ordenador que el objeto contractual esté relacionado con sus funciones, y que sean acordes con el nivel jerárquico del empleo del supervisor. No es necesario que el manual establezca expresamente la supervisión de contratos como una función, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos.

La designación se debe comunicar por escrito al supervisor, pero no existe ninguna norma que establezca formalidades especiales para esa comunicación, de manera que la misma puede producirse, por ejemplo, mediante correo electrónico o por la plataforma mercurio mediante comunicado. **La constancia de la comunicación, en todo caso, debe reposar en el**

expediente del contrato. Con el propósito de garantizar la continua vigilancia del contrato, se designará en el mismo acto de designación, un supervisor principal y un suplente, quien lo sustituirá en sus faltas temporales o absolutas.

La designación de los apoyos a la supervisión también debe realizarse por escrito, y se deberá comunicar a la persona designada a efectos de que el supervisor conozca de estos apoyos y pueda generar los auxilios o apoyos en las actividades de supervisión que considere pertinentes.

Sin perjuicio de lo anterior, en Indeportes Antioquia la designación de supervisión y de sus correspondientes apoyos se hará mediante oficio.

No podrá ser designado como supervisor quien se encuentre incurso en alguna de las causales de impedimento respecto del contratista, según lo previsto en la Ley 80 de 1993 y el Código General Disciplinario. De igual manera, si el servidor público una vez se encuentra designado advierte que se encuentra incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades del estado, deberá informarlo por escrito al ordenador del gasto a efectos de que se resuelva su solicitud y se tomen las medidas pertinentes.

En el evento que se requiera el cambio de supervisor, el Ordenador del Gasto procederá a designar un nuevo supervisor conforme a lo indicado en párrafos precedentes. En todo caso, aquel podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista. Es aconsejable que el supervisor saliente y el designado en su reemplazo suscriban un acta conjuntamente, en la cual conste el estado de ejecución del contrato o convenio y la relación de los documentos que entrega y las observaciones que se consideren pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta del acta, se aconseja que el supervisor designado deje constancia del estado en que se encuentra el contrato o convenio al asumir el ejercicio de estas funciones. En caso de renuncia del funcionario al cargo sobre el cual recae la supervisión, esta será asumida por el supervisor suplente, mientras el ordenador del gasto por recomendación de la oficina gestora de la necesidad valida el nuevo nombramiento del servidor entrante y se hace la designación en este último.

En caso de no designarse un supervisor para un contrato, éste recaerá sobre el ordenador del gasto, por ser quien tiene la competencia para contratar y el deber de ejercer la vigilancia y control de los contratos que se celebren en su organismo.

8 AUSENCIA DEL SUPERVISOR DESIGNADO

El servidor público que tenga a su cargo la supervisión de un contrato de Indeportes Antioquia, tiene el deber de avisar al ordenador del gasto en caso que deba ausentarse y no pueda cumplir con la función asignada; asimismo, es deber del ordenador del gasto de la entidad designar a un servidor público como supervisor suplente en el mismo acto de designación del principal y el suplente asumirá la condición de supervisor en los siguientes eventos: disfrute del periodo de vacaciones, incapacidad por enfermedad, permisos, comisión u otra circunstancia que impida el cumplimiento de la labor del supervisor principal.

9 CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN

La guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales de Colombia Compra Eficiente, la cual es acogida por Indeportes Antioquia, señala:

“La supervisión y la interventoría sobre un contrato pueden concurrir. En caso de concurrencia, la Entidad Estatal debe fijar con claridad el alcance y las responsabilidades del supervisor y del interventor para evitar dificultades”.

En caso de presentarse interventoría “integral”, se entiende que no concurre la supervisión en el contrato principal que es objeto de interventoría porque precisamente se contrata a una persona, ya sea natural o jurídica, para que efectúe el seguimiento integral al contrato, cumpliendo con todas las funciones administrativas, jurídicas, técnicas y financieras – contables, y demás a que haya lugar; en consecuencia, el contrato principal contará con interventoría y solo se designa supervisor al contrato de interventoría, no al contrato principal, porque se reitera que éste ya cuenta con interventoría integral.

Caso contrario, cuando se contrata la interventoría solamente técnica por la especialidad, entonces sí concurren la supervisión e interventoría. Así las cosas, se señalará que el supervisor ejercerá las funciones administrativas, financieras- contables y jurídicas y el interventor la función técnica, por ejemplo.

10 LOS INTERVENTORES

Las Entidades Estatales deben contratar interventoría para los contratos: (i) de obra pública cuya selección obedezca a una licitación; y (ii) los contratos que por su complejidad para su seguimiento es necesario conocimiento especializado.

Para los contratos, diferentes a los de obra pública adelantados por medio de licitación pública, cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, en los estudios previos, el comité asesor y evaluador deberá pronunciarse sobre la necesidad de contar con interventoría, previo aval del ordenador del gasto y acorde a lo señalado en el plan de supervisión e interventoría, conforme a lo consagrado por el parágrafo 1º del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011⁴. Lo anterior atendiendo a lo señalado en los numerales 2.3.⁵ y 2.3.1.⁶ del Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Instituto, adoptado mediante Resolución N° S2021000593 del 13 de octubre de 2021.

11 RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

La guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales de Colombia Compra Eficiente, la cual es acogida íntegramente por Indeportes Antioquia, señala:

⁴ “En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría”.

⁵ 2.3. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS. Con anterioridad a la apertura de cada proceso de selección o antes de la celebración del contrato, en caso de ser contratación directa, la dependencia generadora de la necesidad, deberá elaborar los estudios previos que justifican la contratación, con los cuales se da inicio a la etapa precontractual. Estos estudios estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, invitación pública o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que la misma propone. La elaboración de este documento estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador, de acuerdo con las competencias de cada uno y según el rol designado, y se realizarán en el formato que se disponga para ello por medio del sistema integrado de gestión de la calidad. Con el estudio previo deberá anexarse el certificado de disponibilidad presupuestal debidamente firmado y avalado por el áreas financiera y presupuestal de la Entidad.

⁶ 2.3.1. Contenido de los estudios previos: [...] i) Análisis de contratar la interventoría o no.

“Las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Los contratistas que ejercen o apoyan labores de supervisión e interventoría son considerados por la Ley 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”.

De acuerdo con la Guía de Colombia Compra Eficiente, las clases de responsabilidad en las que pueden incurrir los supervisores e interventores son las siguientes:

11.1 Responsabilidad civil

La responsabilidad civil hace referencia a la obligación que surge para una persona de reparar el daño que ha causado a otro normalmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios.

En el caso de los supervisores e interventores, la responsabilidad civil establecida en la Ley 80 de 1993 se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, que debe ejercerse por parte de la Entidad Estatal cuando la misma resulta condenada a casusa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal.

Así mismo, el interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a la entidad estatal del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista del contrato vigilado o principal será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

Es importante precisar que, para efectos del ejercicio de las mencionadas acciones, el contratista que apoya las labores de supervisión y el interventor son considerados por la Ley como particulares que ejerce funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales.

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.

11.2 Responsabilidad fiscal

La responsabilidad fiscal es aquella 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. La responsabilidad fiscal tiene como finalidad o propósito específico 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.

Para efectos de la responsabilidad fiscal la gestión fiscal debe entenderse como el conjunto de actividades económico-jurídicas relacionadas con la adquisición, conservación, explotación, enajenación, consumo, disposición de los bienes del Estado, así como la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines de éste, y realizadas por los órganos o entidades de naturaleza jurídica pública o por personas naturales o jurídicas de carácter privado.

Esta clase de responsabilidad tiene las siguientes características: i) es meramente resarcitoria, ii) es de carácter patrimonial pues el gestor fiscal responde con su patrimonio y iii) es personal porque quien responde es la persona que maneja o administra los recursos públicos que en este caso es el supervisor o interventor.

Como consecuencia de lo anterior, son responsables fiscales los supervisores o interventores cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal se ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad Estatal que, entre otros, puede ser consecuencia de deficiencias en la ejecución del objeto contractual o en el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad establecidas en el contrato vigilado.

Además, en su calidad de gestores fiscales se presume que los supervisores o interventores de los contratos incurren en responsabilidad fiscal: i) a título de dolo fiscal cuando por los mismos hechos haya sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título y ii) a título de culpa grave cuando se omite el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, 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 y cuando se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.

11.3 Responsabilidad penal

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

En el caso particular de los supervisores e interventores que para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, 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 prevaricato.

Es importante precisar que dentro del proceso que se adelanta por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

11.4 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 deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento.

Para el caso específico de los supervisores e 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 el incumplimiento.

En todo caso y de manera general, los supervisores e interventores son responsables disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley.

11.5 Responsabilidad solidaria de supervisores e interventores y otros servidores públicos

Establece el parágrafo 3º del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, que serán solidariamente responsables de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, por los daños que le sean imputables:

- 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 éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.
- El ordenador del gasto, cuando sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

12 PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

La Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales de Colombia Compra Eficiente, la cual es acogida íntegramente por Indeportes Antioquia, señala las siguientes prohibiciones para los supervisores e interventores:

- 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 renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- g) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- h) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

13 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación finiquita la relación entre las partes del negocio jurídico, por ende, no puede con posterioridad demandarse reclamaciones que no se hicieron en ese momento.

13.1 Definición

Es el período en el cual contratante y contratista realizan una revisión a las obligaciones contraídas respecto a los resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos, para declararse a paz y salvo de las obligaciones adquiridas. Aquí se hacen los reconocimientos y ajustes a que hubiere lugar a través de acuerdos, conciliaciones y transacciones.

13.2 Actuación del supervisor e interventor en la liquidación

En este período es fundamental la actuación del supervisor e interventor del contrato quien efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas y así lo plasmará en el documento de liquidación el cual avalará con su firma y será suscrito por el ordenador del gasto y el contratista.

13.3 Generalidades sobre la liquidación

- Toda entidad estatal debe privilegiar la realización de liquidaciones de contratos de común acuerdo.
- Cuando se ha declarado la caducidad o Indeportes Antioquia ha ejercido cualquiera de las facultades que le dan fin al contrato y una vez en firme la resolución respectiva, debe procederse a la liquidación del mismo, que es el paso siguiente necesario para determinar qué derechos y obligaciones corresponden a los contratantes y qué sumas líquidas de dinero deben pagarse o cobrarse en forma recíproca.
- Liquidar el contrato dentro del plazo establecido en el mismo o en su defecto dentro del término legal, so pena de incurrir en posibles sanciones disciplinarias.
- En aquellos casos en que el contrato cuente con interventoría externa se debe proyectar como obligación del interventor la elaboración del acta de liquidación del contrato con apoyo del supervisor.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil extracontractual y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

- Se liquidan aquellos contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo (contratos de tracto sucesivo) e implican una verificación de los pagos y saldos por pagar, o con respecto a los cuales se haya pactado expresamente su liquidación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, en Indeportes Antioquia no será obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión. En estos eventos, el cierre del respectivo contrato se formalizará con el acta de terminación suscrita por el supervisor y por el ordenador del gasto, el acta de recibo a satisfacción y el último informe de supervisión, los cuales se rendirán de acuerdo con el proceso contable y financiero de la entidad.

13.4 Formas de liquidar los contratos

13.4.1 Por mutuo acuerdo de las partes:



Indeportes Antioquia
calle 48#70 - 180, Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

Conforme con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, Indeportes Antioquia liquidará de mutuo acuerdo los contratos dentro del término fijado en el correspondiente pliego de condiciones o en el contrato. Si no se hubiere pactado un término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, o a la expedición del acto que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que lo disponga. Con base en la revisión y análisis efectuados, el Interventor o Supervisor del contrato proyectará el acta de liquidación, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar para poder declararse a paz y salvo.

13.4.2 Unilateralmente:

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que haga Indeportes Antioquia, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, Indeportes Antioquia tiene la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato de forma bilateral o por mutuo acuerdo. Dicha actuación se realizará por el servidor que cumpla el rol jurídico mediante acto administrativo con apoyo del supervisor del contrato.

Contra el acto administrativo que ordena la liquidación unilateral procede el recurso de reposición.

Si no se procediere a efectuar la liquidación del contrato dentro de este período, antes del vencimiento, el supervisor e interventor, según sea el caso, deberá exigir al contratista la ampliación de la garantía.

En el evento de resultar sumas de dinero a favor de Indeportes Antioquia y a cargo del contratista, el Acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

13.4.3 Liquidación Judicial:

Si vencido el plazo anteriormente establecido (esto es, los dos (2) meses para liquidación unilateral) no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), esto es, cualquiera de las partes podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años

siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar. En caso de optar por la liquidación vía judicial, el supervisor e interventor, según el caso, deberá remitir toda la documentación pertinente a la Dirección Jurídica de la entidad.

Una vez efectuada la liquidación del contrato o convenio, constituye un deber del supervisor velar porque el acta correspondiente sea ingresada al sistema Mercurio y publicada en el SECOP II. Posteriormente, el supervisor debe comunicar a la Oficina Gestora y a la Oficina Asesora Jurídica que el acta de liquidación puede ser consultada en el referido sistema para los asuntos propios de su competencia, tales como el cobro de las sumas que se adeuden a Indeportes Antioquia, la presentación de eventuales reclamaciones y el reintegro de posibles saldos al presupuesto de la entidad.

14 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Indeportes Antioquia, como entidad pública sometida al estatuto de contratación pública, le son aplicables, a sus procesos de Contratación, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y demás prohibiciones establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

Además de las inhabilidades e incompatibilidades de carácter constitucional y legal, que sean aplicables en cada caso particular, los supervisores e interventores que incumplan el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, quedarán inhabilitados para contratar con el Estado. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

En materia de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses, se deben tener en cuenta, entre otros, los siguientes parámetros:

Los servidores públicos que se encuentren en cualquiera de las situaciones enunciadas deberán:



- Abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir los actos relacionados con el proceso contractual a su cargo.
- Declararse impedido en los eventos en que se configure el conflicto de intereses.
- Poner en conocimiento del superior jerárquico los hechos constitutivos de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
- Si existe duda sobre la existencia de alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, se deberá elevar la correspondiente consulta a la Dirección Jurídica de Indeportes Antioquia.

14.1 En caso inhabilidades e incompatibilidades

- El servidor que se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, así deberá hacerlo saber inmediatamente de su superior jerárquico y deberá abstenerse de autorizar, aprobar, firmar o suscribir el acto de que se trate.
- En caso de que la de inhabilidad o incompatibilidad se configure en una tercera persona respecto de su cargo, es decir que tiene conocimiento de que una persona se encuentra en alguna de dichas situaciones, deberá hacerlo saber inmediatamente de su superior jerárquico y deberá impedir que dicha persona suscriba el acto o contrato.
- Tratándose de procesos contractuales esta verificación deberá hacerse de cada uno de los proponentes o futuros contratistas de manera oportuna.

14.2 En caso de conflicto de intereses:

- El servidor público que conozca de un asunto, en quien concurra alguna de las causales establecidas en la Constitución o en la Ley, deberá declararse impedido tan pronto como tenga conocimiento mediante escrito en el cual exprese las razones, señale la causal y si fuere posible, aporte las pruebas pertinentes.
- Dicho servidor impedido debe remitir dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, la actuación con escrito motivado al Superior funcional y si no lo tuviere al ordenador del gasto.
- El Superior funcional o el ordenador del gasto remitirá en el término de la distancia las diligencias a la Dirección Jurídica para el respectivo estudio.
- Dentro de los diez (10) días siguientes al recibo, el Superior procederá a decidir de plano.
- Si lo acepta indicará a quien corresponde el conocimiento de las diligencias y ordenará la entrega del expediente.

15 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El Supervisor e interventor del contrato, según sea el caso, pondrá en conocimiento de la situación al ordenador del gasto mediante el informe correspondiente, previo a la celebración de la audiencia, y le corresponderá al ordenador del gasto tramitar el proceso sancionatorio.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento contractual, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En este sentido, no se podrá imponer sanción alguna sin que se surta el procedimiento señalado por la Ley, ni se podrá imponer multa con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente, si ésta aún era requerida por la entidad.

16 NORMATIVA

- Constitución Política de 1991
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1437 de 2011
- Ley 1474 de 2011
- Corte Constitucional. Sentencia C-046 de 1994. M.P. Eduardo Cifuentes Muñoz.
- Corte Constitucional. Sentencia C-508 de 2002. M.P. Alfredo Beltrán Sierra.

- Colombia Compra Eficiente. “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales”.
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_supervision_interventoria.pdf
- Departamento de Antioquia. Manual de Supervisión e Interventoría.
https://antioquia.gov.co/images/manual/Manual_de_Supervision_e_Interventoria.pdf

Control de cambios

Código	Fecha	Versión	Descripción del cambio
M-PO-02	08/09/2021	12	Se expide Manual de Supervisión e Interventoría independiente del Manual de Contratación adoptado mediante Resolución N° S2021000593 del 13 de octubre de 2021

Aprobado por

Elaboró Profesional	Revisó Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	Aprobó Jefe Oficina Asesora de Planeación



CO-SC5133-1

Indeportes Antioquiacalle 48#70 - 180, Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co