

 <p>Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.</p>	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-08
	SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 1 de 10

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

1. ALCANCE

La supervisión inicia con la comunicación a un servidor público del CDAV, de su designación como supervisor de un contrato; la interventoría inicia con la suscripción del acta de inicio de un contrato de interventoría y van hasta el cierre del proceso de contratación respectivo.

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. Responsabilidades: En desarrollo de las actividades de supervisión e interventoría, las personas encargadas de las mismas, deberán ajustarse, en todo, a lo dispuesto en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 82 a 84 de Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”.

Adicionalmente, debe tenerse en cuenta que en calidad de gestores fiscales, la responsabilidad fiscal de los supervisores e interventores está sujeta a lo establecido en el artículo 118 de la Ley 1474 de 2011.

2.2. Alcance de las responsabilidades del supervisor e interventor: El supervisor e interventor contractual responderán por sus conductas, cuando con sus acciones u omisiones, en ejercicio de sus funciones, hayan generado perjuicio a la entidad, para lo cual el CDAV adelantará las investigaciones internas pertinentes y dará aviso a las autoridades de control externas cuando a ello hubiere lugar.

No obstante lo contenido en los ítems anteriores, para tener claridad sobre la definición de la responsabilidad civil, fiscal, penal y disciplinaria derivada de acciones u omisiones en cumplimiento de sus funciones, los supervisores e interventores del CDAV deberán remitirse al capítulo V de la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co>

2.3. Inhabilidades e incompatibilidades: No podrá ser supervisor o interventor quien se encuentre incurso en alguna de las causales previstas en la ley 80 de 1993 y en la ley 734 de 2002.

2.4. Guía para el ejercicio de funciones: Los supervisores e interventores, además de lo contenido en el Manual de Contratación del CDAV y los procedimientos, instructivos y formatos asociados e incorporados en el Sistema Integrado de Gestión SIG de la entidad, deben tener como referente la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado”, de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, disponible en el icono manuales, guías y

	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-08
	SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 2 de 10

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

documentos de todo tipo, accediendo al siguiente link:
<https://www.colombiacompra.gov.co>

2.5. Supervisor del contrato: Es el servidor público del CDAV que realiza el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Todas las actuaciones del supervisor deben constar por escrito y evidenciadas en la carpeta del contrato objeto de supervisión.

2.6. Calidades del supervisor: El supervisor del contrato debe ser un servidor público del área ejecutora, con conocimiento del proyecto del plan de acción relacionado con la contratación y los conocimientos técnicos relacionados directamente con los bienes o servicios a contratar.

Corresponde a los jefes de las áreas ejecutoras, determinar el servidor público que actuará como supervisor, garantizando que cuente con las calidades necesarias para el cumplimiento adecuado de las funciones que le corresponderán como supervisor.

2.7. Designación del supervisor: La designación del supervisor corresponde al ordenador del gasto, la cual constará por escrito.

Para la designación del supervisor, el jefe del área ejecutora informará a la Dirección Jurídica en la solicitud de control de legalidad del proceso de contratación, el nombre del servidor público que tendrá a su cargo la supervisión del contrato respectivo.

En los procesos de contratación con la modalidad de mínima cuantía, la supervisión estará a cargo del director del área ejecutora, de conformidad con lo previsto en el ítem 3.2.2.2., literal h), del Manual de Contratación del CDAV, por lo que no se requerirá designación escrita.

2.8. Comunicación de la designación: La designación como supervisor será comunicada por la Dirección Jurídica, momento a partir del cual el servidor público designado adquiere esa calidad e inicia el ejercicio de sus funciones como supervisor, por lo que tendrá acceso permanente a la carpeta contractual y todos los documentos que en ella reposen.

La designación del supervisor también será comunicada por la Dirección Jurídica al contratista respectivo, la cual se puede ser electrónica, con los datos del servidor público que tendrá a su cargo la supervisión del contrato.

 <p>Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.</p>	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-08
	SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 3 de 10

"No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien", Colombia Compra Eficiente

2.9. Apoyo a la supervisión: Cuando se requiera, el servidor público designado para realizar supervisión a un contrato, podrá tener como apoyo un contratista de prestación de servicios, sin que ello implique que se traslade la supervisión del contrato al contratista, pues la misma siempre debe estar en cabeza de la entidad, de conformidad con lo previsto en el ítem 3.18 del Instructivo Políticas de Contratación.

2.10. Riesgos de la contratación y la supervisión: El jefe del área ejecutora debe tener en cuenta que el servidor público que vaya a realizar la supervisión del contrato, debe participar en la estructuración del análisis del riesgo correspondiente, toda vez que, como supervisor tendrá responsabilidades en la mitigación de los riesgos previsibles en la contratación y en el monitoreo de los riesgos, de conformidad con lo dispuesto en los ítems 3.7.1. y 3.8. del Instructivo Análisis del Riesgo y Exigencia de Garantías.

2.11. Seguimiento a los riesgos: Los supervisores e interventores del CDAV en desarrollo de su función de supervisión o interventoría, deben realizar seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos realizada para el proceso de contratación respectivo.

2.12. Interventor del contrato: Persona natural o jurídica contratada por el CDAV, mediante concurso de méritos, para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o tamaño del mismo lo justifiquen. El contrato de interventoría será supervisado directamente por la entidad.

Todas las actuaciones del interventor deben constar por escrito y evidenciadas en la carpeta del contrato respectivo.

2.13. Facultades de los supervisores e interventores: Los interventores o supervisores del CDAV, están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad, 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.

2.14. Autonomía del supervisor e interventor: La función de supervisión e interventoría se ejercerá con plena autonomía respecto del ordenador del gasto y demás funcionarios que tengan que ver con la ejecución del contrato, pero siempre dentro del ámbito de sus funciones. Así mismo, se desarrollará

 <p>Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.</p>	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-08
	SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 4 de 10

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

respetando los principios constitucionales, de la función pública, especialmente los de transparencia, economía y responsabilidad.

2.15. Inicio del contrato objeto de supervisión e interventoría: El supervisor o interventor no podrá impartir órdenes al contratista con el fin de dar inicio a la ejecución, sin que haya verificado previamente que el contrato se encuentra perfeccionado y legalizado y se cumplieron los requisitos para la ejecución del mismo.

2.16. Informes de supervisión e interventoría: El supervisor o interventor debe elaborar informes de seguimiento y control, los cuales a su vez deben contener información clara y completa sobre la ejecución del contrato y en ellos se debe advertir sobre las situaciones irregulares que puedan amenazar su debido cumplimiento, y formular las recomendaciones que se consideren pertinentes. Estos informes deben presentarse al ordenador del gasto, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes.

En el evento en que la duración del contrato sea inferior a 1 mes, se presentará un solo informe dentro de los 8 días siguientes a la finalización del plazo contractual. En los contratos en los que se pacten entregas parciales, se deberá rendir el informe respectivo dentro de los 5 días siguientes a la entrega parcial de que se trate.

2.17. Incumplimiento de obligaciones contractuales: En caso de que se presente incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el interventor o supervisor requerirá oportunamente por escrito al contratista, con el fin de hacer cumplir las obligaciones adquiridas.

En caso de que la respuesta al requerimiento no sea satisfactoria, el interventor o supervisor remitirá de forma inmediata los antecedentes a la Dirección Jurídica donde se analizará la situación planteada, reiterará el requerimiento en caso de ser pertinente y procederá a adelantar las acciones legales pertinentes.

Para emitir su concepto respecto a un posible incumplimiento del contratista, el supervisor o el interventor deberá realizar un análisis objetivo, claro y preciso del objeto contractual en general, teniendo en cuenta que su concepto será determinante a la hora de definir las acciones legales a seguir por parte del CDAV. Tal manifestación deberá estar lo suficientemente soportada, teniendo en cuenta que la responsabilidad por un eventual detrimento del patrimonio del estado a causa de una sentencia judicial, involucra a todos los servidores que intervienen en la actividad contractual.

 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-08
	SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 5 de 10

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

2.18. Recibo final de trabajos: Dependiendo de la naturaleza del contrato y previa la verificación del cumplimiento de todas las especificaciones y requisitos técnicos pactados, se levantará el acta de entrega y recibo final que será suscrita por el supervisor o interventor y el contratista. Los supervisores no expedirán certificados de recibo a satisfacción para pago, ni certificarán un cumplimiento a satisfacción hasta tanto los bienes no hayan ingresado oficialmente en los inventarios del CDAV, o se hayan prestado los servicios contratados, como corresponda.

2.19. Seguimiento de las actividades posteriores a la liquidación de los contratos: En los contratos en los cuales se hayan estipulado garantías como estabilidad de obra, calidad de los bienes y/o servicios, salarios y prestaciones sociales, calidad del servicio, la responsabilidad del supervisor del contrato cesará una vez vencidos los términos de las garantías estipuladas en el contrato.

Para tal fin, periódicamente el supervisor o interventor del contrato revisará el estado de los bienes, obras y servicios recibidos, e informará oportunamente a la Dirección Jurídica del CDAV, cualquier circunstancia que pudiere afectar la calidad o estabilidad de los mismos.

Una vez vencidas las garantías el supervisor deberá dejar constancia de tal situación e informará a la Dirección Jurídica del CDAV para que se proceda a realizar el cierre del expediente del Proceso de Contratación, como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3., del Decreto 1082 de 2015.

2.20. Cumplimiento de órdenes del ordenador del gasto, como consecuencia de irregularidades o circunstancias que afecten el normal desarrollo de un contrato: Los supervisores están en la obligación de acatar las observaciones y decisiones que tome el ordenador del gasto en el caso de discrepancia en la ejecución del contrato, y no podrá expedir la certificación de cumplimiento a satisfacción para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto se tenga pronunciamiento favorable del ordenador del gasto para ese efecto.

2.21. Evaluación de proveedores: Una vez terminado el plazo de ejecución del contrato o las entregas parciales que existan en los contratos de tracto sucesivo, los supervisores deberán evaluar al proveedor. se evalúan los criterios de calidad de producto o servicio prestado, oportunidad en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, oportunidad en la radicación de la factura.

 <p>Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.</p>	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-08
	SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 6 de 10

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente.

2.22. Manual de contratación y documentos asociados: Los supervisores o interventores, en el ejercicio de sus funciones, deberán atender lo dispuesto en el presente instructivo, en los ítems 3.18 y 3.19 del instructivo “Políticas de Contratación”, en el ítem 3.3 del instructivo “Buenas Prácticas de la Gestión Contractual” y en general lo dispuesto en el Manual de Contratación y los documentos incorporados al Sistema Integrado de Gestión, asociados a este.

2.23. Prohibiciones a los supervisores e interventores: A los supervisores e interventores les está prohibido:

- a) Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- b) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- f) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- g) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- h) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

3. DESCRIPCIÓN

Las funciones que tienen los supervisores e interventores del CDAV, para ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos, son las siguientes:

3.1. Funciones generales

- a) Apoyar el logro de los objetivos contractuales.

 <p>Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.</p>	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-08
	SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 7 de 10

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

- b) Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- c) Mantener en contacto a las partes del contrato.
- d) Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- e) Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- f) 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 la matriz correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante la etapa contractual y post contractual.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Informar al ordenador del gasto 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 adelante las acciones correspondientes.
- j) Informar al ordenador del gasto cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad adelante las actuaciones correspondientes.

3.2. Vigilancia administrativa

- a) Verificar que la carpeta del contrato respectivo esté completa y actualizada con los documentos y/o registros generados en desarrollo del proceso contractual y que la misma cumpla con los requisitos de función archivística respectivos, teniendo en cuenta el formato Control de Documentos y Requisitos por Etapas Contractuales, incorporado al SIG.
- b) Verificar la expedición y aprobación oportuna de las pólizas exigidas al contratista.



INSTRUCTIVO

Código: IT-GJ-08

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Versión: 1

Rige: 02/01/2017

Pág.: 8 de 10

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

- c) Coordinar con el almacenista del CDAV, o quien haga sus veces, la entrega e ingreso al almacén de los bienes adquiridos por la entidad mediante el contrato respectivo.
- d) Entregar los informes de supervisión e interventoría de que trata el numeral 2.16 del presente instructivo y los que soliciten los organismos de control.
- e) Garantizar la publicación de los documentos del contrato en el SECOP, en la página web de la entidad y en SIA OBSERVA.
- f) Emitir concepto sobre las solicitudes de prórroga, adición, suspensión, modificación, etc., presentadas por el contratista.
- g) 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.
- h) Adoptar oportunamente los correctivos a que haya lugar para evitar la configuración de hechos cumplidos con ocasión de la ejecución del contrato e informar inmediatamente al ordenador del gasto para la adopción de las medidas correspondientes.
- i) Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
- j) Garantizar que durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la entidad, no se generen condiciones que puedan configurar la existencia de un contrato realidad.

3.3. Vigilancia técnica

- a) Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato, como planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.
- b) Verificar de forma permanente la calidad de la obra, bienes o servicios contratados por la entidad.
- c) 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.

 <p>Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.</p>	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-08
	SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 9 de 10

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

- d) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar al ordenador del gasto, las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- e) Solicitar que la entidad haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrar la justificación y documentación correspondiente y necesaria para el inicio de las acciones a que haya lugar.

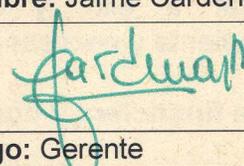
3.4. Vigilancia financiera y contable

- a) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
- b) Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá suscribir las respectivas actas de recibo a satisfacción de cumplimiento de las obligaciones contractuales
- c) 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.
- d) Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- e) Verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto.
- f) 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.
- g) Verificar, para efectos en el cierre de la vigencia fiscal respectiva, que el contratista haya presentado oportunamente a la Dirección Administrativa y Financiera las facturas correspondientes, para su inclusión en las cuentas por pagar si a ello hubiere lugar.
- h) Verificar permanentemente el avance de la ejecución del presupuesto contractual para prevenir la configuración de hechos cumplidos.

 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-08
	SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 10 de 10

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

4. VALIDACIÓN DOCUMENTAL

Elaborado por:	Autorizado por:
Nombre: Myriam Urrea González	Nombre: Jaime Cárdenas Tobón
	
Cargo: Directora Jurídica	Cargo: Gerente
Fecha: diciembre 23 de 2016	Fecha: diciembre 23 de 2016

