MEMORANDO

Radicado No: 202334300000211733

Para: SASHA SABINA GODOY CARVAJAL
Coordinadora Grupo Administrativo - ICBF Regional Bogotá

Asunto: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN CONTRATO DE PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

Fecha: 2023-08-03

Conforme a lo preceptuado en el Manual de Contratación del ICBF y teniendo en cuenta que la ordenadora del gasto, la designó supervisora del Contratos No 11007642023, 11007652023 y 11007672023; respetuosamente me permito remitir. ***PARA SU CONOCIMIENTO Y FINES PERTINENTES***

Nº CONTRATO	MODALIDAD	CONTRATISTA - PROVEEDOR	PROCESO
11007772023	PROCESO DE SELECCION	PROCESOS CREATIVOS E INGENIERIA SAS	MÍNIMA CUANTÍA

"***SUPERVISIÓN:*** *La supervisión del contrato estará a cargo del (la)* ***COORDINADOR(A) DEL GRUPO ADMINISTRATIVO****, o quien haga sus veces, de la Regional Bogotá del ICBF. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo de Contratación.*

El supervisor desarrollará sus actividades conforme a la Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, el Manual de Contratación del ICBF y demás normas internas expedidas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

Sede DIRECCION REGIONAL BOGOTA
Avenida carrera 50 No. 26 – 51 CAN
PBX: 601 3241900 Ext 106064

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

La supervisión se ejercerá de acuerdo con la Ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente Contrato, el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, el Estatuto Anticorrupción y demás disposiciones reglamentarias"

En ese orden, la "*Guía general para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF*" G6. ABS versión 3 de fecha 09/09/2019 establece en su numeral 4:

"GENERALIDADES DEL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN EL ICBF":

4.1 FINALIDAD DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA: *De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el objetivo de la supervisión e interventoría en los contratos estatales es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

4.2 DEFINICIÓN DEL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA Y EL MARCO LEGAL APLICABLE

4.2.1 SUPERVISIÓN: *La supervisión inherente a la actividad contractual consistente en el seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por el mismo Instituto cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, el ICBF podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.*

De igual manera, el Operador, teniendo en cuenta su capacidad para asumir o no la supervisión en los diferentes contratos, se pronunciará sobre la necesidad de contar de manera adicional, con interventoría para aquellos contratos cuyo valor supere la menor cuantía, con independencia de la modalidad de selección, previa reglamentación en tal sentido del Gobierno Nacional.

En el ejercicio de su actividad, el supervisor deberá tener en cuenta las siguientes disposiciones Legales:

- La Constitución Política de Colombia.
- El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios
- Ley 1437 de 2011 y las normar civiles y comerciales cuando apliquen
- Los principios y fines de la contratación estatal.
- El Estatuto Anticorrupción.
- El Estatuto Orgánico del Presupuesto
- Las normas especiales y atinentes al contrato objeto de la misma.

Por otro lado, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, definen la supervisión y especifican las responsabilidades, facultades y deberes de este.

Igualmente, es importante señalar lo previsto en la Ley 734 de 2002 respecto a los deberes de la Supervisión, que, en el caso particular, se destaca lo establecido en el artículo 34 numeral 1, que indica:

> *"Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:*
>
> *1° Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.*
> *2° Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función"*

Además, precisamos que los aspectos anteriores se exponen para que en su labor tenga presente los principios jurídicos básicos de la contratación estatal determinados en el artículo 209 de la Constitución Política, que establece *"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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."*

Seguidamente el artículo 3 de la Ley 489 de 1998 afirma que *"La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen."*

En este sentido, debemos tener presente que la disposición contenida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, nos conduce a entender como contrato estatal *"todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad…"*

En ese orden, es preciso señalar que la "*Guía general para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF*" G6. ABS versión 3 de fecha

09/09/2019, en su numeral 4.5 establece respecto a las **RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:**

4.5.1 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/convenio 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/conveniente del contrato vigilado o principal será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.*

4.5.2 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 Estado2 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.*

4.5.3 RESPONSABILIDAD PENAL. *La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.3 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/convenios, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato. Es importante precisar que dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial*

4.5.4 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 actual Código Disciplinario Único, que será derogado con la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 20194, 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*

ordenamiento5. 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.

Así mismo se establecen en el numeral 4.6 los **DEBERES Y PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR**, indicando:

4.6.1 DEBERES:

La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista/conveniente.

Los interventores y supervisores 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/convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.

4.6.2 PROHIBICIONES:

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, el ICBF se abstendrá de designar supervisor e interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de vigilancia y control del contrato o convenio, o que esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 734 de 2002.

A continuación, se relacionan algunas prohibiciones de los supervisores e interventores:

- *4.6.2.1 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.*
- *4.6.2.2 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/conveniente; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.*
- *4.6.2.3 Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.*
- *4.6.2.4 Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.*
- *4.6.2.5 Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del*

contrato.

4.6.2.6 Exigir al contratista/conveniente renuncia a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.

4.6.2.7 Exonerar al contratista/conveniente de cualquiera de sus obligaciones contractuales.

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

Seguidamente, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión del ICBF – SIGE, se clasifican las acciones de seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica requeridas para un adecuado ejercicio de supervisión, acorde al ciclo PHVM, el cual se basa en 4 actividades principales

- **Planear:** Definir las actividades que se van a realizar, teniendo en cuenta los recursos y la capacidad.
- **Hacer:** Implementar lo planificado en el punto anterior.
- **Verificar:** Examinar las acciones para comprobar si se están consiguiendo los resultados esperados acorde a lo planeado.
- **Mejorar:** Tomar decisiones con base en los resultados generados en el paso anterior en pro de la mejora continua.

A continuación, se expone un breve resumen de cada actividad para que se tenga en cuenta durante el ejercicio de la supervisión:

PLANEAR

1. Acciones de seguimiento y control administrativo.

   - ✓ Conocer la documentación que da origen a la suscripción del contrato/convenio
   - ✓ Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual
   - ✓ Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y postcontractual
   - ✓ Sistema Integrado de Gestión (SIGE):

2. Acciones de seguimiento y control financiero.

   - ✓ El supervisor y/o interventor deberá conocer la dinámica y manejo de la información financiera que involucra a las áreas del Instituto

3. Acciones de seguimiento y control Jurídico.

   - ✓ Revisión del cumplimiento de los requisitos de ejecución
   - ✓ Suscribir el acta de inicio del contrato/convenio (cuando aplique)

4. Acciones de seguimiento y control técnico.

- ✓ Estudiar la documentación técnica del contrato/convenio

HACER

1. Acciones de seguimiento y control administrativo.

- ✓ Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato/ convenio, manteniéndola a disposición de los interesados
- ✓ Remitir la documentación que se origine en la ejecución de un contrato/convenio al expediente contractual oficial, el cual es custodiado por Dirección de Contratación (Sede Dirección General) y por los Equipos Jurídicos (Regionales)
- ✓ Presentar informes sobre el estado y avance de la ejecución contractual, de forma periódica
- ✓ Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista/conveniente, durante la ejecución del contrato o convenio:
- ✓ Coordinar con las dependencias del ICBF que tengan relación con la ejecución del contrato/convenio, para que éstas cumplan con sus obligaciones
- ✓ Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista o conveniente
- ✓ Promover y hacer seguimiento del control social y las veedurías ciudadanas
- ✓ Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista, conveniente o de personas externas a las áreas de influencia del contrato/convenio
- ✓ Realizar seguimiento e informar oportunamente a las instancias correspondientes, los riesgos administrativos identificados en desarrollo de los contratos/convenios

2. Acciones de seguimiento y control financiero.

- ✓ Revisar y tramitar ante la oficina que corresponda, las solicitudes de pago del contratista o conveniente y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones o descuentos efectuados
- ✓ Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello
- ✓ Registrar el ejercicio de supervisión en el aspecto financiero
- ✓ Gestionar, en temas financieros, la liquidación del contrato/convenio
- ✓ Revisar que se cumplan con las obligaciones tributarias:
- ✓ Realizar seguimiento e informar oportunamente a las instancias correspondientes, los riesgos financieros identificados en desarrollo de los contratos/convenio.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

3. Acciones de seguimiento y control Jurídico.

- ✓ Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones, prorrogas o modificaciones a los contratos/convenios
- ✓ Consignar y suscribir las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato/convenio
- ✓ Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista o conveniente y hacer las recomendaciones a que haya lugar
- ✓ Analizar y dar respuesta, en los tiempos establecidos por el ICBF, a las quejas y reclamos que formulen los beneficiarios del servicio contratado, la ciudadanía, veedurías o instituciones y generar mecanismos que faciliten la recepción y trámites de estas
- ✓ Informar oportunamente los atrasos o situaciones en general, que puedan dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones
- ✓ Informar a los ordenadores del gasto correspondientes las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas/convenientes y sobre los cambios de supervisión que se requieran
- ✓ Expedir certificaciones de todos los contratos/convenios que celebre el ICBF que se encuentren en ejecución o en trámite de liquidación al momento de la solicitud
- ✓ Gestionar la liquidación del contrato/convenio (cuando requiera) en los términos establecidos en la normatividad vigente:
- ✓ Realizar seguimiento e informar oportunamente a las instancias correspondientes, los riesgos jurídicos identificados en desarrollo de los contratos/convenios
- ✓ Publicar en los tiempos establecidos en la ley, toda la información precontractual y de ejecución de los convenios/contratos en el sistema SECOP

4. Acciones de seguimiento y control técnico.

- ✓ Controlar, inspeccionar y verificar permanentemente la calidad de la obra o del servicio contratado, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en el contrato/convenio, en sus anexos y demás normas reguladoras
- ✓ Recibir y verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con los plazos establecidos en el contrato/convenio
- ✓ Certificar el cumplimiento del contrato/convenio en la etapa de ejecución
- ✓ Atender y resolver toda consulta sobre la interpretación correcta de las especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas
- ✓ Aplicar los instrumentos y procedimientos establecidos para llevar a cabo la labor de supervisión y/o interventoría integralmente, y para efectuar el seguimiento de cada una de las obligaciones del contratista/conveniente

- ✓ Revisar informes que presente el contratista/conveniente y emitir concepto:
- ✓ Realizar seguimiento e informar oportunamente a las instancias correspondientes, los riesgos técnicos identificados en desarrollo de los contratos/convenios
- ✓ Exigir que los compromisos contractuales sean ejecutados dando protección al medio ambiente y cumpliendo con todas las normas sobre manejo del impacto ambiental establecidas en los documentos del contrato/convenio
- ✓ Ordenar y supervisar los ensayos, pruebas o encuestas necesarias para el control del cumplimiento de las obligaciones pactadas
- ✓ Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato/convenio.

VERIFICAR

1. Acciones de seguimiento y control administrativo

- ✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato/convenio suscrito
- ✓ Verificar los perfiles del recurso humano contratado, en los que aplique

2. Acciones de seguimiento y control financiero

- ✓ Verificación de la ejecución presupuestal
- ✓ Verificar todas las actividades relacionadas con las consignaciones que durante la ejecución contractual o liquidación del contrato/convenio deban realizarse a favor del ICBF
- ✓ Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de nómina a cargo del contratista o conveniente
- ✓ Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de los pagos a proveedores frente a la prestación del servicio:
- ✓ Verificar y hacer seguimiento a las adiciones.

3. Acciones de seguimiento y control Jurídico

- ✓ Velar que el contratista o conveniente, además de constituir las garantías exigidas, propenda porque éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación:
- ✓ Verificar y garantizar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato/convenio y de acuerdo con los valores establecidos
- ✓ Velar por el oportuno ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley.

4. Acciones de seguimiento y control técnico

- ✓ Velar porque el contratista o conveniente cumpla en todo momento las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas exigibles para los bienes o servicios contratados
- ✓ Verificar el cumplimiento de obligaciones por parte del contratista/conveniente, de las condiciones técnicas exigidas por el ICBF.

MEJORAR

Acciones de seguimiento y control administrativo, financiero, jurídico y técnico.

- ✓ Implementar acciones de mejora como resultado del seguimiento a la ejecución contractual
- ✓ Proponer y establecer mecanismos que permitan una verificación eficaz de la ejecución contractual
- ✓ Estudiar, evaluar y proponer estrategias que permitan responder de manera oportuna a fallas que se evidencien en desarrollo de la supervisión

Nota 1. Usted como Coordinadora del Grupo Administrativo, podrá consultar en el SECOP II los lineamientos especiales del contrato tales como objeto contractual, plazo de ejecución, valor y forma de pago, así como las obligaciones generales y específicas que se encuentran tanto en los Estudios Previos como en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para y/o Entrega del Bien (FCT) , los cuales forman parte integral de la invitación publica del proceso de selección precitado, aprobado por el proveedor y el Ordenador del Gasto del ICBF, en dicha plataforma.

Nota 2. La autenticación del SECOP II, es decir las aprobaciones realizadas por los usuarios asignados en la plataforma, constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

Cordialmente,

YOLANDA BRAVO ROJAS
Coordinadora Grupo Contratación ICBF Regional Bogotá.

Elaboró: Narly J. Espinosa - Técnico Administrativo/ Grupo Contratación

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**