"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN EL MUNICIPIO DE COPACABANA"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE COPACABANA, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 136 de 1994, 1551 de 2012, el Decreto Compilatorio 1082 de 2015, 399 de 2021,Plan de Desarrollo 2020-2023 "Copacabana con Seguridad" y demás normas fines y complementarias y,

CONSIDERANDO QUE:

1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución Política: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".*

2. Artículo 315. Son atribuciones del alcalde: 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. 2. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante. 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. 4. Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos. 5. Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena

marcha del municipio. 6. Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico. 7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado. 8. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarle informes generales sobre su administración y convocarlo a sesiones extraordinarias, en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado. 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto. 10. Las demás que la Constitución y la ley le señalen.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 la competencia para ordenar y dirigir la celebración de contratos y para escoger contratistas de manera directa en los términos que especifique la normatividad vigente será del jefe o representante legal de la Entidad.

4. El Municipio de Copacabana en observancia del PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 COPACABANA CON SEGURIDAD, cuenta con patrimonio propio y personería jurídica, el cual en virtud del artículo 311 de la Constitución Política de 1991, tiene la función de prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes, en particular, debe velar por el adecuado funcionamiento de la entidad y dar cumplimiento a la normativa establecida para la contratación estatal en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes y reglamentarias.

5. Por su parte la Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"* modificada por la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*.

6. La Administración Municipal propende por garantizar la eficiencia y transparencia a través de un proceso de adquisición de bienes y servicios ágil teniendo en cuenta los principios, leyes y decretos que permiten a las entidades administradoras gestionar y ejecutar los recursos que les fueron

recomendados para la adquisición de bienes, obras y servicios que proporcionen soluciones a las necesidades de la comunidad y la entidad misma.

7. Además, la Ley 872 de 2003 crea el Sistema de Gestión de Calidad de las entidades del Estado, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades. Para ello el sistema de gestión de la calidad se adoptará en cada entidad con un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente.

8. Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –CPACA adoptado por la Ley 1437 de 2011, define, en su artículo 3, el alcance de los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

9. DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA Artículo 209 de la Constitución Política. 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.

10. De conformidad con lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. "Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda..."

11. Conforme con las competencias constitucionales y legales que asisten el Alcalde del Municipio de Copacabana, Antioquia, se hace necesario adoptar el Manual de Supervisión e Interventoría, como instrumento técnico de apoyo al fortalecimiento de la gestión contractual del Municipio, en consecuencia de lo anterior :

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar manual de supervisión e interventoría en el municipio de Copacabana, partiendo de la plena observancia y aplicación de los principios de la contratación estatal, corresponde a los servidores responsables del ejercicio de la supervisión de los contratos, incluyendo los de interventoría, ejercer en forma oportuna y responsable las actividades propias de la supervisión para lograr el cumplimiento en las mejores condiciones de los contratos celebrados por el Municipio de Copacabana, todo ello igualmente como una acción tendiente a materializar y fortalecer el proceso de adquisición de bienes y servicios adoptado por la entidad e igualmente prevenir el daño antijurídico la corrupción administrativa y las fineas establecidas en el furag; con ello, ejecutar en forma eficiente, eficaz, transparente y responsable los recursos públicos comprometidos en cada proyecto, para la satisfacción de las necesidades de las comunidades beneficiarias.

El Manual de Supervisión e Interventoría, se entrega a los servidores del Municipio como una herramienta actualizada, con altos niveles de eficiencia para la realización del adecuado control y seguimiento al desarrollo de la actividad contractual del Municipio de Copacabana.

INTRODUCCIÓN:

- GESTIÓN DE LOS CONTRATOS EN EL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA:

La gestión del contrato es una tarea que debe empezar en la etapa de planeación asegurándose que los Documentos del Proceso expresen claramente sus condiciones y la forma de hacer seguimiento de las mismas.

La Procuraduría General de la Nación hace referencia a la vigilancia del contrato, a cargo del supervisor o interventor. La vigilancia del contrato está integrada por un conjunto de funciones o actividades interdisciplinarias necesarias para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos en las etapas de ejecución y terminación del contrato y en cualquier otro momento en el cual la vigilancia sea necesaria.

QUIÉN GESTIONA UN CONTRATO DEBE:

-Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.

-Asegurarse que el contrato tiene las disposiciones necesarias para su seguimiento.
-Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato.
-Tomar las medidas necesarias para mitigarlos.
-Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
-Manejar la relación con el proveedor o contratista
-Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
-Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
- Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del municipio.
- Liquidar el contrato si hay lugar a ello.

▪ OBLIGATORIEDAD DE CONTAR CON SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:

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 el Municipio de Copacabana deben contar con supervisión y la interventoría se presentará en los casos específicos que determine la ley o cuando la complejidad del objeto así lo determine.

1.FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:

De conformidad con lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión e interventoría contractual comprende el seguimiento y control al ejercicio del cumplimiento obligacional por el contratante Municipio de Copacabana sobre las actividades a ejecutar a cargo del contratista, para proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

2. CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN:

La supervisión y la interventoría sobre un contrato pueden concurrir. En caso de concurrencia, el Municipio de Copacabana 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, porque 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, en consecuencia el contrato contará con interventoría únicamente 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 técnica por la especialidad, donde 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.

3.SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES E INTERVENTORES DE LOS CONTRATOS:

En la etapa de planeación del Proceso de Contratación, el Municipio de Copacabana debe establecer la forma como supervisará la ejecución del contrato, no obstante será el Alcalde municipal quien determinará la persona que ejercerá la actividad de supervisión cuando se trate de funcionarios públicos, como por ejemplo los Secretarios de Despacho, quienes asumirán las obligaciones propias de la supervisión garantizando a través de sus equipos de apoyo el cumplimiento del objeto contractual con observancia de los principios de la función administrativa en los términos de la constitución y la contratación estatal.

4.¿QUE ES SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA?

- ¿Qué es la supervisión?
  La supervisión es el seguimiento integral que debe hacer el Municipio de Copacabana a la ejecución de un contrato para asegurar que cumpla con su propósito. La supervisión del contrato requiere revisión constante de la ejecución de

las prestaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos

- ¿Qué es la Interventoría?
  La interventoría es el seguimiento técnico especializado a la ejecución de un contrato a través de un tercero independiente del Municipio de Copacabana. La interventoría procede cuando el objeto del contrato es complejo, extenso o su seguimiento suponga conocimiento especializado. A pesar de que la interventoría corresponde al seguimiento del contrato, el Municipio si lo encuentra justificado y de acuerdo con la naturaleza del contrato principal, podrá incluir en la interventoría el seguimiento de las obligaciones administrativas, financieras, contables y jurídicas derivadas del mismo.
- Diferencia
  La diferencia es que la interventoría es un seguimiento especializado y la supervisión no tiene el nivel de especialización propio de la interventoría.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:

La supervisión e interventoría, implica la asunción de una posición imparcial, tanto en la interpretación del contrato como en la toma de aquellas decisiones en las que no se efectúan cambios de las condiciones previamente establecidas en el mismo, así las cosas, para cumplir a cabalidad con ésta función se debe ser consecuente con sus objetivos principales:

ABSOLVER:
En virtud del principio de inmediación, la supervisión e interventoría es la encargada de resolver las dudas que se presentan durante la ejecución de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la entidad no se puede desentender del desarrollo de la obra o del servicio,

COLABORAR:
La supervisión e interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo, cuya labor en conjunto tiende a resolver las dificultades de carácter técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable. El supervisor e interventor como resultado, desarrollará mejor su función, integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía, imparcialidad e independencia frente al contratista.

CONTROLAR:
Se exalta éste objetivo, el cual se logra por medio de una labor de vigilancia, inspección, supervisión, verificación y evaluación; labor planeada y efectuada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato donde la ejecución se ajusta a lo pactado.

EXIGIR:
Si en observancia de la función de la supervisión e interventoría se encuentra, que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, se adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo convenido, utilizando como soporte el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.

PREVENIR:
El control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impedir que se desvíe el objeto del contrato o que se presente incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la supervisión e interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a un análisis y evaluación previa a la iniciación de las obras o prestación del servicio.

SOLICITAR:
Facultad que se materializa cuando el supervisor e interventor requiere al contratista oportunamente, para que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. Esta facultad se ejerce también cuando solicita al ordenador del gasto la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros.

VERIFICAR:
Para poder establecer la situación del contrato y el nivel de cumplimiento, se deberá corroborar lo estipulado en el contrato con la información aportada y con lo efectivamente ejecutado, el resultado de dicho análisis se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de problemas, en la medida que ello sea necesario.

6. PLAN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:

Es un instrumento de política que permite conocer con anticipación las clases y tipos de supervisión e interventoría, los perfiles requeridos, las cargas de trabajo y los costos de la interventoría en los procesos de contratación plasmados en el plan anual de adquisiciones, a fin de poder planear y controlar el seguimiento a la ejecución de los contratos.

- **OBJETIVOS DEL PLAN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:**

  -Disminuir la improvisación: la supervisión e interventoría no será más esa actividad endilgada de manera coyuntural al servidor, mediante este plan se hará una actividad organizada y presupuestada.

  -Asegurar la calidad de la ejecución de los contratos: uno de los elementos más importantes en la elaboración del plan de supervisión e interventoría será la

idoneidad con la cual se designe el supervisor o se contrate al interventor, asegurando con esto la ejecución contractual y presupuestal. .

-Incluir en la formulación de los proyectos de inversión y funcionamiento, las partidas presupuestales para cubrir los costos de las interventorías.

Con el cumplimento de estos objetivos se fortalece el seguimiento y control a la ejecución de los contratos y se propende por asegurar la calidad de los bienes o servicios recibidos.

- ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN :

  La formulación del plan de supervisión e interventoría se hace de manera simultánea con el plan anual de adquisiciones e involucra el mismo equipo de trabajo en su elaboración. El plan se actualiza como mínimo dos veces al año, en enero y julio, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y las directrices de Colombia Compra Eficiente y se publica en la página Web de la Entidad, haciendo de fácil acceso su consulta.

- ANÁLISIS DEL PLAN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

  Una vez elaborados los planes por cada una de las dependencias serán revisados por el Alcalde del Municipio de Copacabana.

- ADOPCIÓN DEL PLAN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:

  El Alcalde, Los Secretarios de despacho adoptarán el plan institucional de supervisión e interventoría previamente consolidado. Se evaluará y recomendará las modificaciones al mismo. Será responsabilidad de cada Secretario, adoptar y efectuar las modificaciones a los planes específicos.

- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

  La evaluación del plan de supervisión e interventoría se hará de manera periódica por lo menos dos veces en el año previa convocatoria del Alcalde Municipal y de acuerdo a las valoraciones que se hagan de la ejecución de los contratos.

7.MODALIDADES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:

La supervisión e interventoría puede ser interna o externa:

Interna:

Cuando las actividades propias de la supervisión se ejercen directamente por los servidores públicos del Municipio de Copacabana.

Externa:
Cuando las actividades propias de la interventoría son ejercidas por personas naturales o jurídicas contratadas por el Municipio de Copacabana.

8.LOS SUPERVISORES:

La Entidad Estatal para la supervisión e intervención puede emplear recurso humano de la misma Entidad, en caso de que no cuente con recurso humano suficiente o considere necesario podrá contratarlo.

La normativa también permite que las Entidades Estatales celebrar contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben. Si el seguimiento supone la contratación de personal, la Entidad Estatal debe coordinar los plazos del contrato objeto de seguimiento y del contrato de prestación de servicios para quien hace el seguimiento.

- DISIGNACION DE SUPERVISORES:
  La designación del supervisor deberá efectuarla el Alcalde del Municipio de Copacabana como ordenador del gasto, lo cual lo hará a los secretarios de Despachos, asesores o a quien él considere sea el indicado para tal fin.

  La misma se hará de manera formal, mediante formato: designación de supervisión, en éste se indica el alcance, funciones y el grado de responsabilidad de los supervisores como consecuencia de su inobservancia.

9. APOYO EN LABOR DE SUPERVISIÓN:

Todos los empleos del nivel técnico darán apoyo técnico que consistirá en:

- Coadyuvar en la elaboración de las actas y documentos que deban ser suscritos por el supervisor del contrato.
- Apoyar al supervisor cuando se presente situaciones relevantes, que requieran un acompañamiento especial.
- Apoyar al supervisor en todo el proceso de facturación y en el seguimiento a los pagos del contrato o convenio.

- Ayudar para que el expediente se encuentre en orden, con todos los informes y soportes de supervisión.

- Concurrir a las entregas de los bienes, obras o servicios.

- Informar y alertar al supervisor, de los posibles incumplimientos al contrato o convenio.

10. EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:

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

11. FUNCIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

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 a 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 de los supervisores e interventores, acorde a lo señalado 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.

12. ACTIVIDADES GENERALES DE LOS SUPERVISORES Y CONTRATISTAS:

- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa

de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.

- Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
- Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
- Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del Municipio y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso de calidad.
- Informar al Municipio de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
- Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
- Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

- FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:
El supervisor e interventor deberá verificar que en la carpeta del contrato se encuentren como mínimo los siguientes documentos, siempre y cuando apliquen:

- Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes.
- Cronograma de actividades.
- Garantías del contrato.
- Auto aprobatorio de las garantías contractuales.
- Acta de inicio.
- Actas de suspensión y reiniciación, cuando sea del caso.
- Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato.
- Comunicaciones a la Compañía Aseguradora o al Garante, sobre el inicio del contrato, o la suspensión o reinicio del mismo.
- Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales.

- Informes de supervisión e interventoría.
- Informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.

- Recibos técnicos por parte de las autoridades respectivas-Secretarías de Planeación, infraestructura, medio ambiente, secretaria de salud y demás que correspondan.
- Acta de recibo y acta de terminación.
- Acta de Liquidación.
- Acta de cierre del expediente del proceso contractual.
- Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del supervisor e interventor.
- Coordinar con el responsable en el Municipio la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías, *así* como verificar que permanezcan vigentes durante la ejecución del contrato, sus modificaciones y adiciones.
- Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control, Elaborar y presentar al Alcalde, los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución.

Entre estos **informes se destacan:**

Informe Parcial:
Describe el estado actual del proyecto de forma concisa y precisa en los aspectos legales, técnicos, administrativos y financieros; y presenta las recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato. Se podrán anexar aquellos documentos que evidencien la ejecución del contrato (actas, registros fotográficos, entre otros). El supervisor e interventor debe elaborarlo y enviarlo durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes al Alcalde del Municipio. Esta actividad estará a cargo de los Secretarios de Despacho o de quien ejerza la actividad de la supervisión del contrato

Informe final:
Una vez terminada o recibida la obra, proyecto, bien o servicio, la supervisión e interventoría, según sea el caso, debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del mismo. Esta actividad estará a cargo de los Secretarios de Despacho o de quien ejerza la actividad de la supervisión del contrato

- FUNCIONES TÉCNICAS:

El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato.

Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables (revisar y analizar en forma completa y detallada los estudios previos y justificación de la contratación, los pliegos de condiciones, las adendas, el contrato, estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, pronunciamientos de la autoridad ambiental competente, memorias de cálculo, planos de diseño, propuesta del contratista, estudios, cantidades de obra, fuentes de materiales, especificaciones de la herramienta y maquinaria, aspectos ambientales, permisos y licencias previas, pólizas de garantía y los actos administrativos proferidos dentro de la contratación y demás documentación pertinente, lo que deberá ser consultado a través del SECOP y en la carpeta que reposa en el archivo).

- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.

- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.

- Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes En caso de encontrar inconsistencias.

- En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se Procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse dentro del término señalado en el pliego de condiciones o en el contrato. Corresponde al supervisor e interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.

- Verificar permanentemente la calidad de los bienes y servicios que se estipulen en el contrato.

- Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.

- Recibo de las obras, bienes y servicios: El supervisor e interventor deberá recibir y aceptar las obras, los bienes y servicios contratados, de conformidad con las especificaciones y características estipuladas en el contrato, y dentro de los términos

allí señalados. Al recibo de los mismos se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.

- Revisar para su aplicación las normas de construcción y calidad, las de medio ambiente, las contractuales, las de señalización y seguridad industrial y todas las que sean aplicables al desarrollo del objeto del contrato.
- Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
- Revisar que los sitios de entrega de elementos, ubicación de materiales y localizaciones, etc., corresponda al señalado en los pliegos de condiciones.
- Exigir para la ejecución del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones. De igual forma debe verificar que el contratista suministre la marca ofrecida y no permitir cambios sin su autorización.

- Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, previniendo accidentes para quienes allí laboran y de quienes ocasionalmente transite en los alrededores de la obra.

- verificar el cumplimiento de procedimientos y protocolos aplicables en cada uno de los contratos.
- Efectuar visitas periódicas al lugar donde se ejecuta el contrato o convenio.
- Ejecutar revisiones aleatorias con la finalidad de comprobar la efectiva ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en su propuesta, el cual deberá encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y exigir el cambio del mismo, en caso de que no cumpla, por uno de iguales o superiores características.
- Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, previniendo accidentes para quienes allí laboran y de quienes ocasionalmente transite en los alrededores de la obra.

- Verificar el cumplimiento de procedimientos y protocolos aplicables en cada uno de los contratos.
- Efectuar visitas periódicas al lugar donde se ejecuta el contrato o convenio.

- Ejecutar revisiones aleatorias con la finalidad de comprobar la efectiva ejecución del contrato.

- FUNCIONES FINANCIERAS Y CONTABLES:

- En este ámbito, el supervisor o interventor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables.

- Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte del Municipio, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.

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

- 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.

- Supervisar y verificar, según sea el caso, lo relacionado con las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten sobrecostos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios.

- FUNCIONES LEGALES:

- El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable.

- Adelantar, según sea el caso, el control y seguimiento a los aspectos jurídicos del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las

garantías, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado.

- Cumplir y hacer cumplir los estudios previos, los pliegos de condiciones, las adendas, la propuesta presentada y las cláusulas contractuales.

- Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.

- Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas o declaratorias de incumplimiento total o parcial, al mismo tiempo se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora o al garante.

- Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, planillas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, Administradora de Riesgos Laborales, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.

- Informar a la Compañía aseguradora o garante cualquier modificación que altere las condiciones pactadas en el contrato inicial.

- Controlar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales.

- Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.

- Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien o servicio, según el caso, ampliación de la póliza de salarios y prestaciones sociales, si fuese necesario, para la aprobación por parte del servidor que desempeñe el rol jurídico, previa suscripción del acta de liquidación del contrato.

- Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal.

- Informar a la Compañía Aseguradora o Garante cualquier modificación que sufra el contrato y varíe las condiciones del riesgo: Notificar por escrito al asegurador los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso primero del artículo 1058, del Código de Comercio signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local. (Artículo 1060 C.Cio).

- Constatar el pago de los aportes a la seguridad social integral, afiliación a riesgos laborales (ARL) y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Para lo cual deberá tener en cuenta, en los contratos de prestación de servicios, que cuando el contratista perciba ingresos por varios contratos, deberá cotizar proporcionalmente por cada uno de ellos, sin que en ningún caso el ingreso base de cotización sea inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes.

- En caso de que el término del contrato de prestación de servicios sea superior a un (1) mes, es obligatoria la afiliación al sistema de riesgos laborales; su afiliación estará a cargo del contratante y el pago a cargo del contratista. En cuanto a los contratos que suponen actividades denominadas de alto riesgo, la afiliación y el pago correrá por cuenta del contratante, así lo dispuso la Ley 1562 de 2012, "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".

- Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.

- Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia de los requerimientos hechos al contratista para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.

- Como obligación posterior a la liquidación, se debe realizar el cierre del expediente del proceso de contratación, una vez se encuentren vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes.

13.OBLIGACIONES FRENTE A LOS CONNTRATOS DE CESIÓN ADQUISICIÓN,PERMUTA Y ARRENDAMIENTO DE BIENES:

- Revisar los documentos y títulos de propiedad de los bienes donde se confirme que la propiedad es del Municipio de Copacabana.

- Estudiar los certificados de libertad y tradición.

- Verificar la existencia del avaluó de los bienes cuando proceda, asimismo, efectuar las observaciones que estime convenientes.

- Verificar que se realicen las ofertas de compra, conforme a lo establecido en la Ley, así como la insinuación y demás trámites legales, propios de la naturaleza del contrato.

14. PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:

- Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato.

- Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.

- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.

- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.

- Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.

- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.

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

15. Formatos (actas) contenidos en el Sistema Integrado de Gestión e calidad:

A través de formatos y actas la supervisión e interventoría registrará todos los compromisos, acuerdos o discrepancias que llegaren a surgir entre las partes o sus representantes, relacionadas con la ejecución del contrato.

- Acta de Inicio
- Informe de seguimiento de la supervisión al Alcalde del Municipio
- Acta de recibo parcial (cuando aplique
- Justificación para modificación al contrato
- Acta de suspensión
- Acta de reanudación
- Acta de terminación
- Acta de liquidación
- Acta de cierre del expediente del proceso contractual

16. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:

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.

17. 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. (salvo las situaciones previstas en la ley).

Es el periodo 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.

- 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 Alcalde del Municipio de Copacabana y el contratista.
Se encuentra establecida por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

- Formas de Liquidar los contratos:
- Por mutuo acuerdo de las partes
- Unilateralmente
- Liquidación judicial

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente manual de supervisión e interventoría hacen parte del Manual de contratación de la entidad y derogan todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA: El presente Manual rige a partir de la fecha de su expedición

Dado en el Municipio de Copacabana a los 12 días del mes de julio de 2021

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

HÉCTOR AUGUSTO MONSALVE RESTREPO
Alcalde

Elaboró: Juliana Echeverri Perez	**Revisó y aprobó:** Marta Inés Arango Jiménez

Firma:	Firma: