

**DUQUE
BOTERO
CONSULTORES**





Buenas prácticas en la vigilancia y control de Contratos Estatales

14 de mayo de 2026





Orden del día

1. Marco normativo aplicable
2. Características y alcance de la Supervisión Contractual
3. Diferencias entre las figuras de Supervisión e Interventoría
4. Alcance del apoyo a la Supervisión
5. Documentación relevante
6. Vigilancia Preventiva en el marco de la Supervisión Contractual
7. Implicaciones éticas de la vigilancia contractual
8. Funciones generales y específicas
9. Prohibiciones y responsabilidades



Marco Normativo

Constitución
Política: Arts 6,
123, 124 y 209

Ley 80 de 1993 y
Ley 1150 de 2007

Ley 190 de 1995
(Moralidad adm y
prevención de la
corrupción)

Ley 599 de 2000 -
Código Penal

Ley 1474 de 2011:
Arts 83 y 84

Ley 1952 de 2019
– Código General
Disciplinario



Características y alcance de la Supervisión 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.
- La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.
- Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.



Características y alcance de la Supervisión Contractual

- La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.
- Los 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, o cuando tal incumplimiento se presente

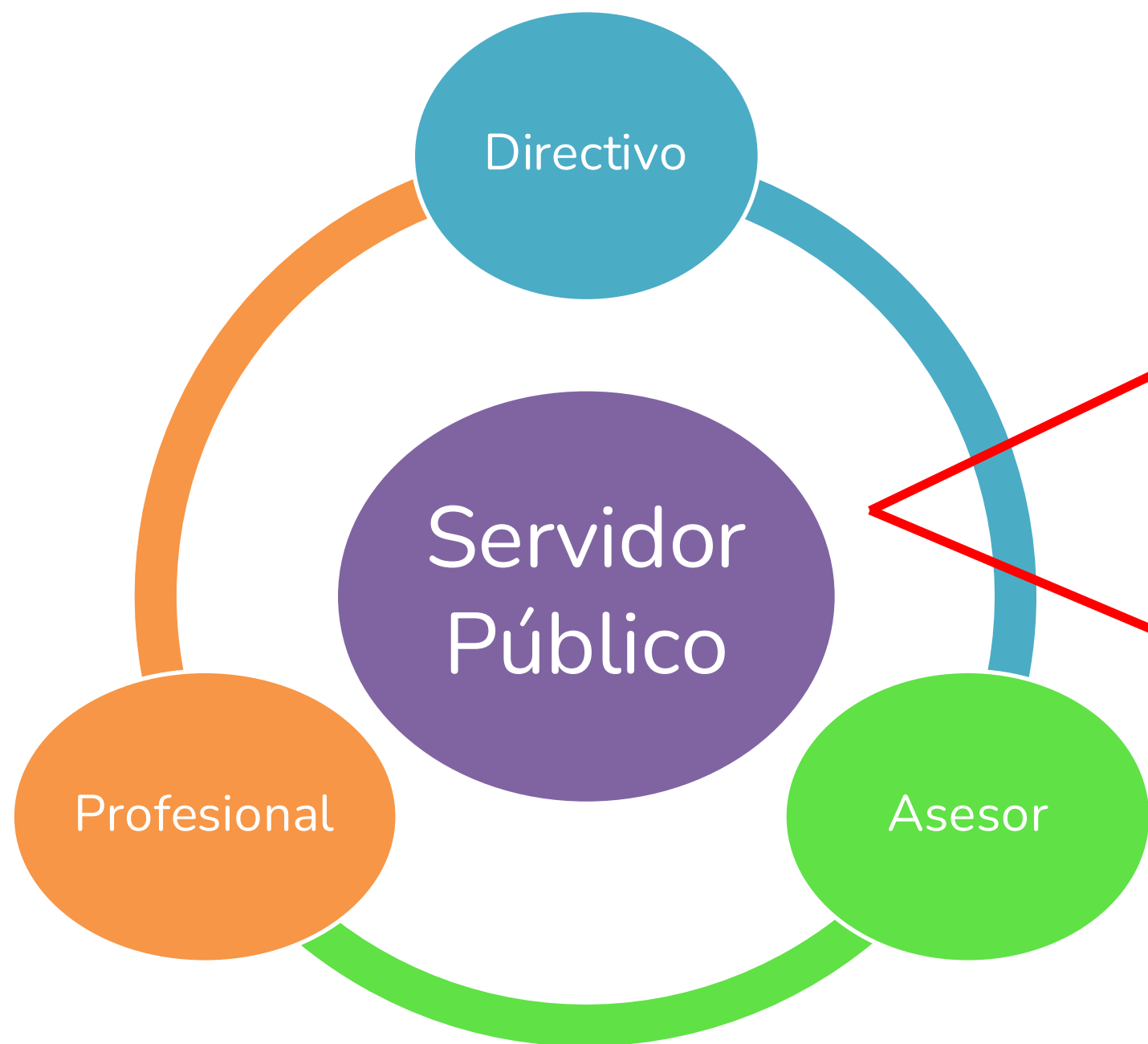


Características y alcance de la Supervisión Contractual

- Por regla general, **no serán concurrentes** en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría.
- Sin embargo, la entidad puede **dividir la vigilancia** del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.



¿Quién puede supervisar?



Designado por el ordenador del gasto, quien podrá apoyarse para el cumplimiento de su labor en funcionarios de la entidad, sin delegar su responsabilidad.

El supervisor debe ser una persona idónea para cumplir las labores propias de esta actividad, pues tiene un carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico, que actúa como enlace constante y directo entre el contratista, el interventor, si es del caso, y Entidad

*Dependiendo de la complejidad es viable designar más de un supervisor, precisando las funciones de cada uno



Duración de la Supervisión

- Corresponde al **cargo situado en una dependencia** y **NO en una persona**
- La vigilancia debe ejercerse durante el tiempo de vigencia del contrato, solo cesará una vez expire el plazo de ejecución o cuando se suscriba el acta de liquidación
- Sin perjuicio de las obligaciones que continúan vigentes con posterioridad al vencimiento del plazo o a la liquidación del contrato o convenio para los supervisores, tales como las relaciones con las garantías **incluyendo el cierre del expediente contractual.**



Designación de la Supervisión

- El funcionario a ser designado debe contar con la **idoneidad y experiencia** necesaria para desarrollar de manera responsable, eficaz y eficiente la función encomendada.
- Se recomienda verificar el **manual de funciones** de la Entidad con el fin de establecer que dicha función puede ser ejercida por el funcionario.
- Implica un adecuado **análisis técnico, frente a la naturaleza y objeto del contrato**, así como el marco obligacional a vigilar.
- Se recomienda realizar la designación por **escrito** y realizar el correspondiente registro en el SECOP II.
- El supervisor deberá observar el régimen vigente de **prohibiciones y conflicto de intereses**, y se recomienda que este pertenezca al área que solicita el bien o servicio



¿La designación de supervisor a través de la **plataforma SECOP II** **reemplaza** la comunicación escrita de designación de supervisión?

*Pregunta práctica para colaboradores de la ANE



CCE C- 342 de 2026

- Teniendo en cuenta que la designación de supervisión debe efectuarse de manera escrita, entendiendo tal situación bien sea mediante comunicación o incluso a través de correo electrónico, **la designación mediante SECOP II no reemplaza la primera.**
- La designación **a través de SECOP II permite que el supervisor del contrato ejerza de manera transaccional las operaciones y actividades contractuales necesarias para el seguimiento y control del contrato supervisado**, de esta manera, el supervisor podría, por ejemplo, realizar la revisión y aprobación de garantías y facturas
- Para registrar el seguimiento al avance de la ejecución, el módulo de gestión contractual habilita el registro de planes de ejecución por porcentaje de avance y el cargue de documentos tanto a proveedor como a la entidad estatal, **la cual puede crear usuarios para que los supervisores de los contratos carguen la información pertinente.**



Criterios orientadores del ejercicio de la Supervisión

Moralidad

Eficacia

Economía

Celeridad

Imparcialidad

Publicidad

Honestidad

Trabajo en
equipo

Criterio técnico

Capacidad de
organización

Profesionalismo
y ética



Modificación de la Supervisión

- El ordenador del gasto podrá realizar cambios en la designación de la supervisión cuando lo estime pertinente, **sin que esto genere una modificación contractual**.
- En caso de que durante el término de ejecución del contrato o convenio, o en su liquidación, se produzca un **cambio del funcionario que ejerce la supervisión**, en el informe de entrega del cargo debería incorporarse el acta de entrega de informe parcial o el acta de entrega de informe final, dirigida a su inmediato superior o a quien este designe.
- Dichas actas deberán señalar el estado de ejecución y el grado de cumplimiento del contrato o convenio a su cargo.



Interventoría ≠ Supervisión

La interventoría se define como el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos:

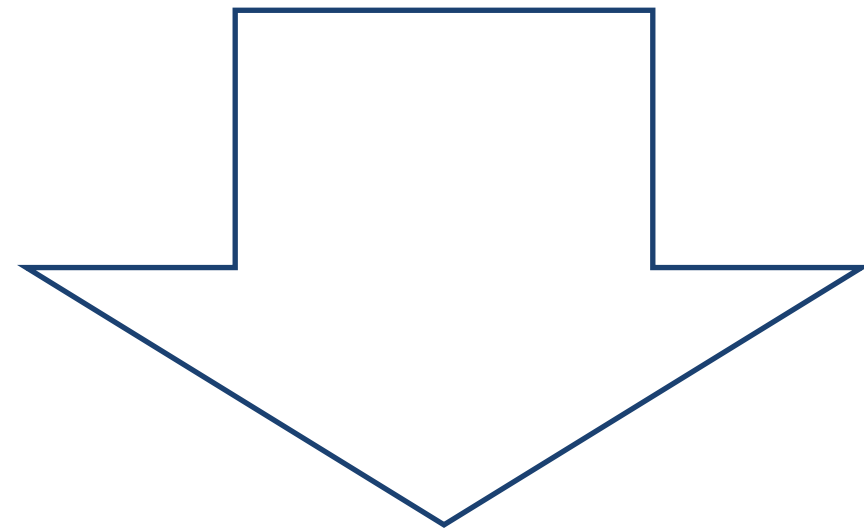
Cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos

Cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo,

Cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.



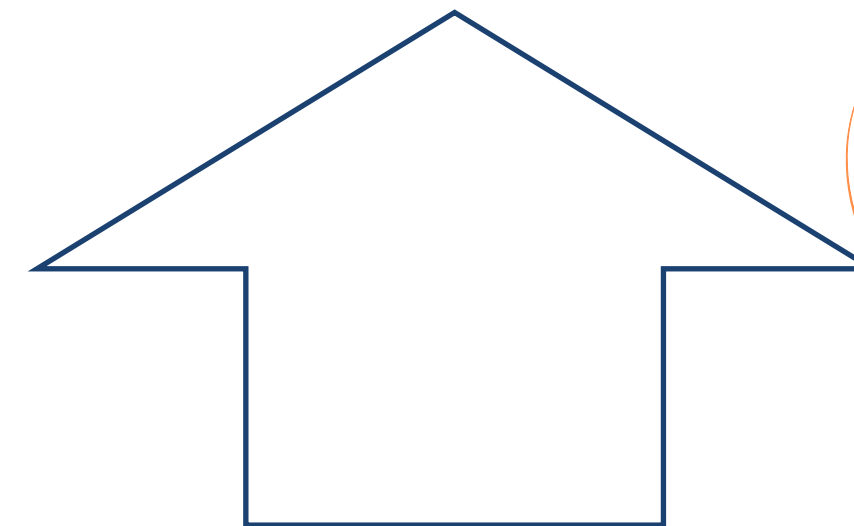
Interventoria ≠ Supervisión



Supervisor tiene un vínculo **LEGAL** con la entidad



Interventor tiene un vínculo **CONTRACTUAL** con la entidad



Concurrencia de Interventoría y Supervisión

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

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

Art 83, Ley 1474 de 2011



Alcance del Apoyo a la Supervisión

Es la persona encargada de brindar el **soporte técnico, administrativo, financiero, contable y/o jurídico**, requerido por el supervisor del contrato, apoyando a la gestión con el objetivo de realizar adecuadamente el seguimiento a cada uno de los contratos asignados por el supervisor contractual.

La entidad estatal **puede** contratar personal de apoyo, a través de los **contratos de prestación de servicios**, que sean requeridos para acompañar esta actividad, **pero la vigilancia del contrato dependerá única y exclusivamente del supervisor del contrato.**



Alcance del Apoyo a la Supervisión

*'Los contratistas de prestación de servicios **NO adquieren la calidad de servidores públicos**, ya que su vinculación con el Estado se da exclusivamente a través de un contrato estatal de prestación de servicios, sin que ello les confiera una investidura pública, ni mucho menos están contemplados en el artículo 123 constitucional.*

Aunque mediante dicho contrato se les encomiende la realización de actividades de interés general o utilidad pública, estas se ejecutan con autonomía técnica y operativa frente a la entidad contratante, lo que los mantiene en la condición de particulares.

*En consecuencia, **el hecho de colaborar con la administración no implica el ejercicio de funciones públicas en sentido estricto, ni los somete al régimen jurídico propio de los servidores públicos (...)***

*CCE C - 491 de 2026



Alcance del Apoyo a la Supervisión

“Lo anterior, no significa que el apoyo a la supervisión no responda ante circunstancias o situaciones que evidencien un incumplimiento de sus obligaciones, lo cual puede implicar un adelantamiento del procedimiento administrativo sancionatorio regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como **responsabilidades por el incumplimiento de los deberes de la profesión y por último, otro tipo de responsabilidades de orden penal** por la participación de la comisión de delitos contra la administración pública”

*CCE C - 491 de 2026



Documentación que debe conocer la supervisión

Estudios y
Documentos Previos

Pliego de condiciones
o documento que
hagas sus veces (si
aplica)

Respuestas a las
observaciones del
proceso de selección y
adendas (si aplica)

Propuesta del
contratista

Matriz de riesgos

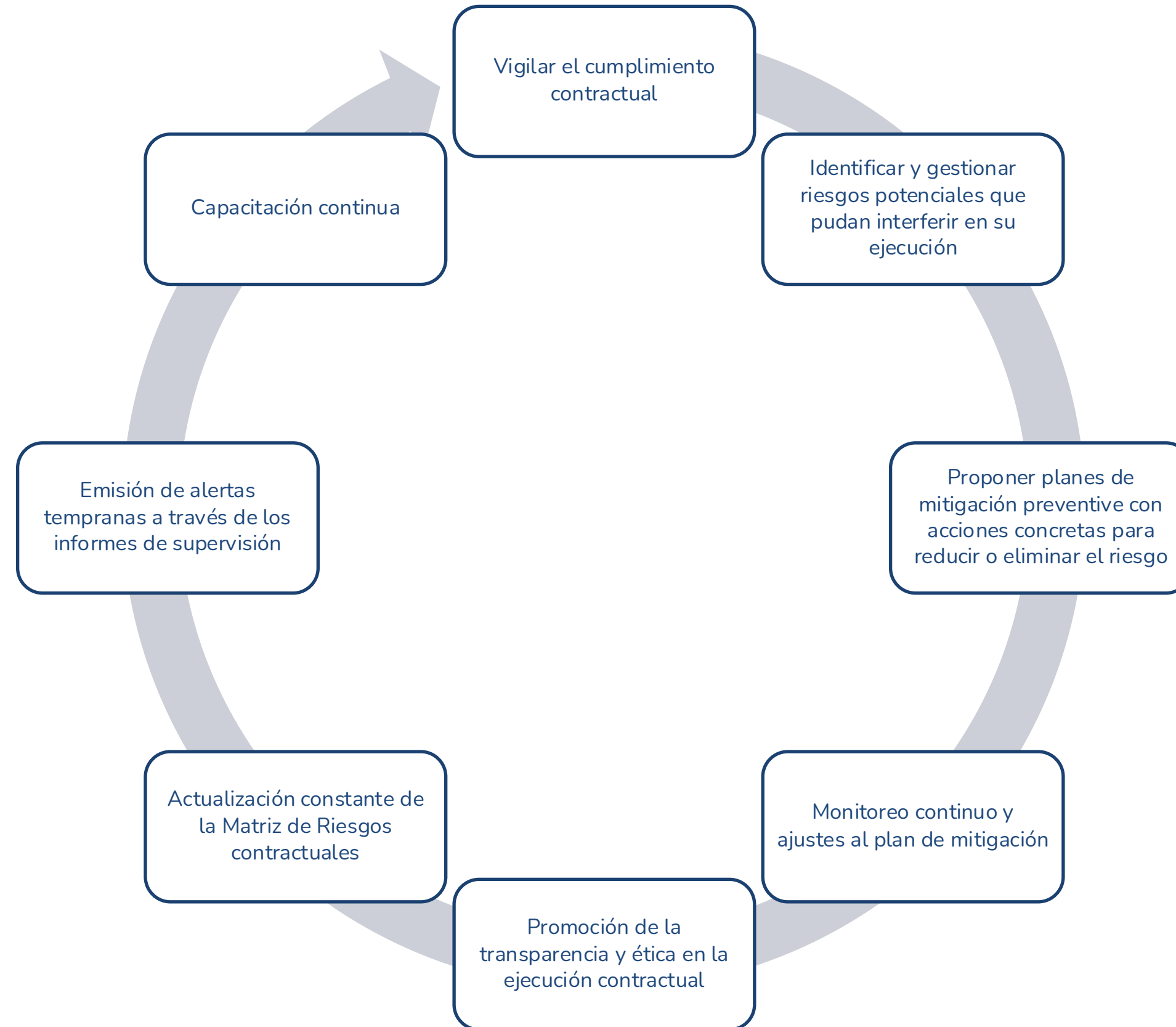
Documentos que
conforman el
expediente
contractual

Manual de
Contratación y de
Supervisión de la
Entidad

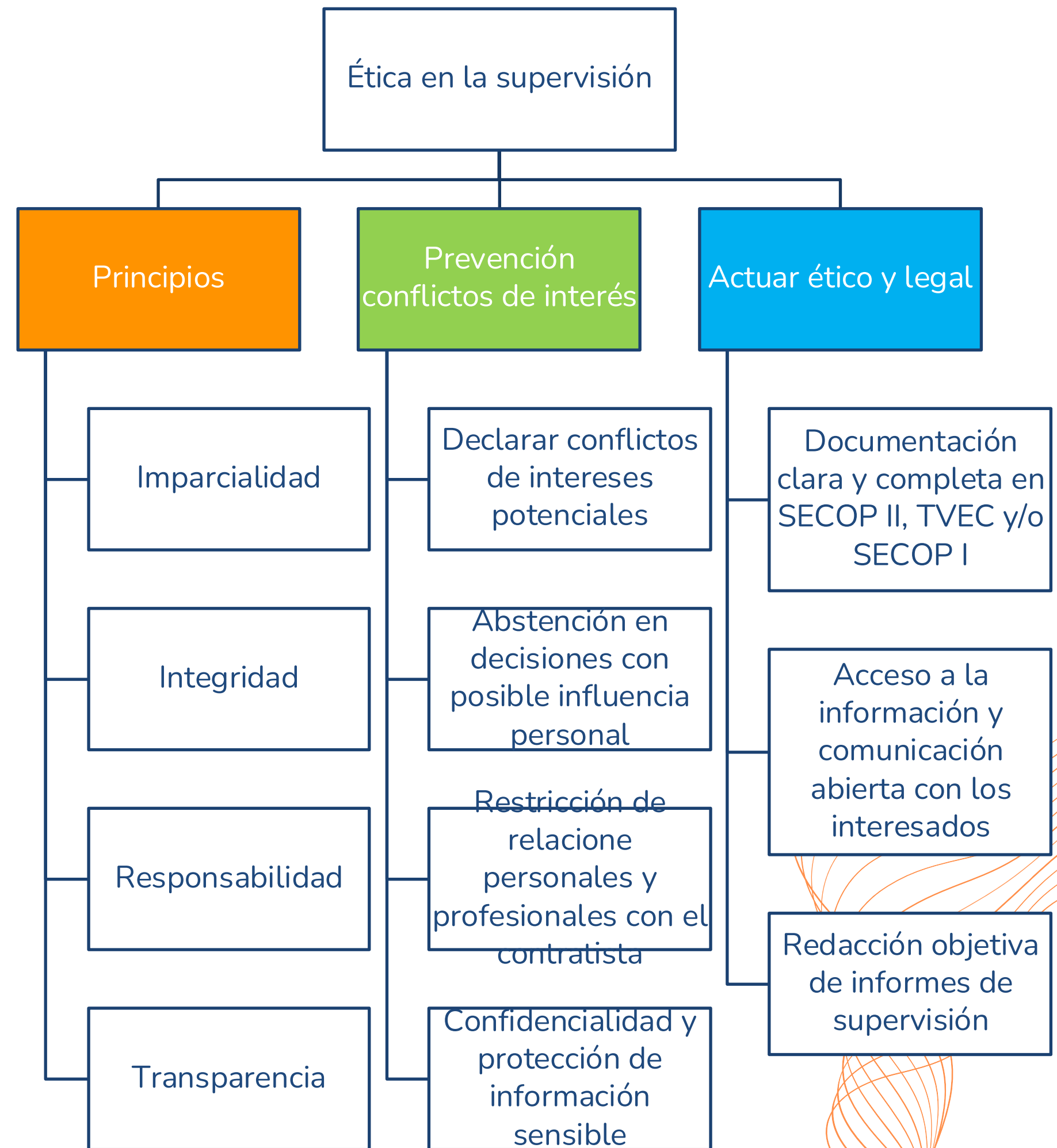
Normatividad
aplicable al contrato
y a la vigilancia del
mismo



Vigilancia Preventiva



Implicaciones éticas de la supervisión

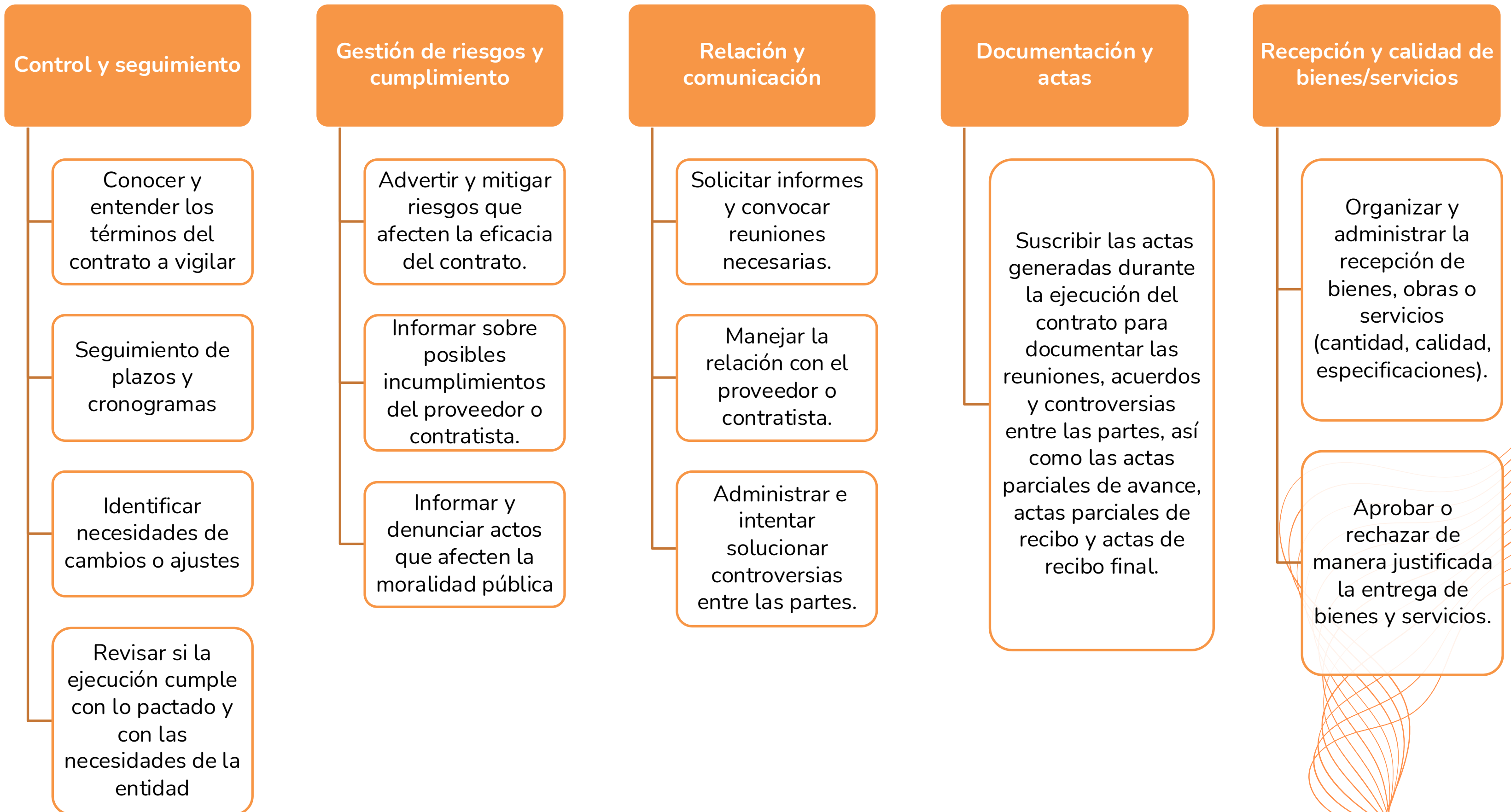


Funciones

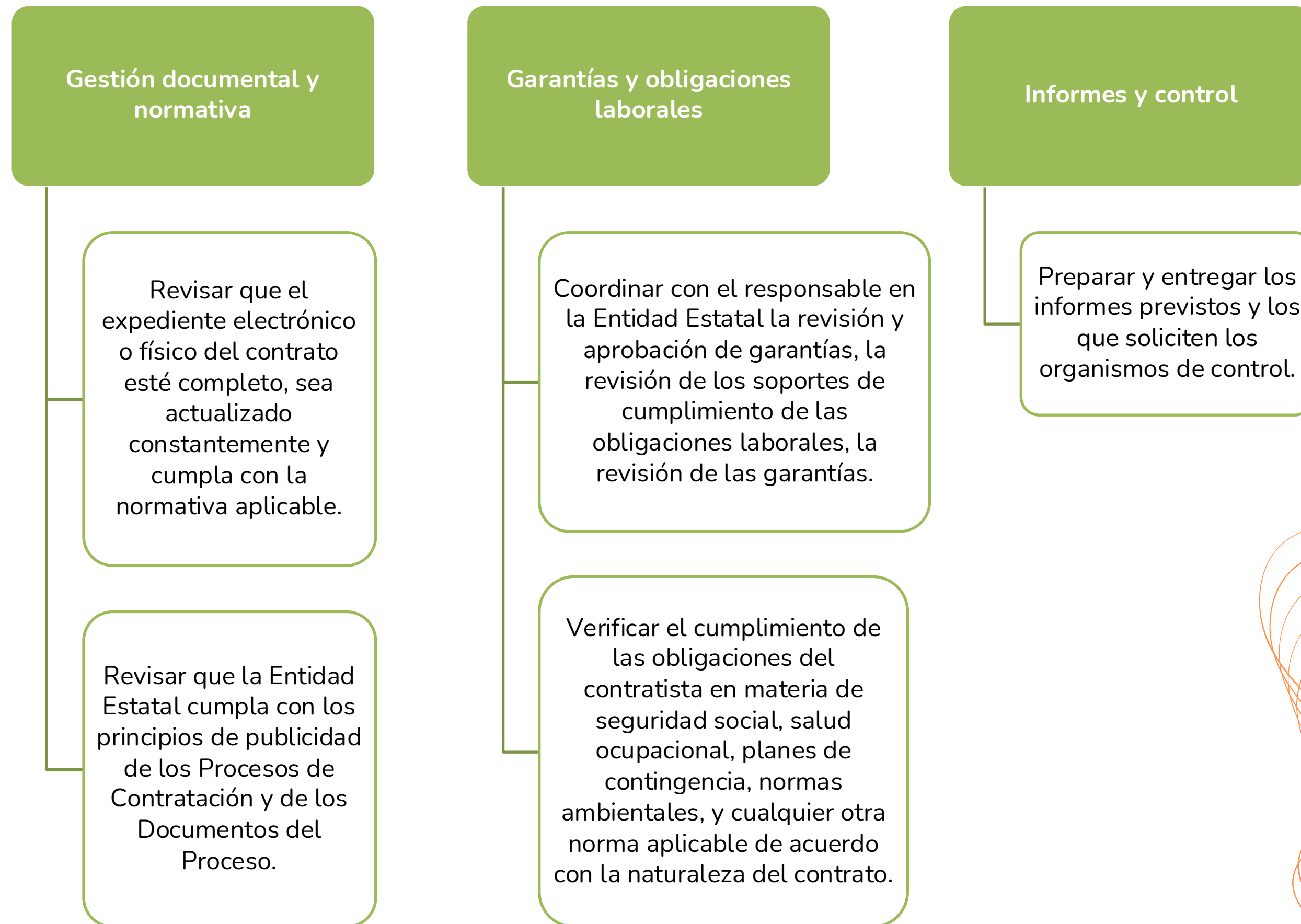
- La supervisión e interventoría contractual implica el **seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio** por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.
- Los interventores y supervisores están facultados para **solicitar informes, aclaraciones y explicaciones** sobre 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, o cuando tal incumplimiento se presente.



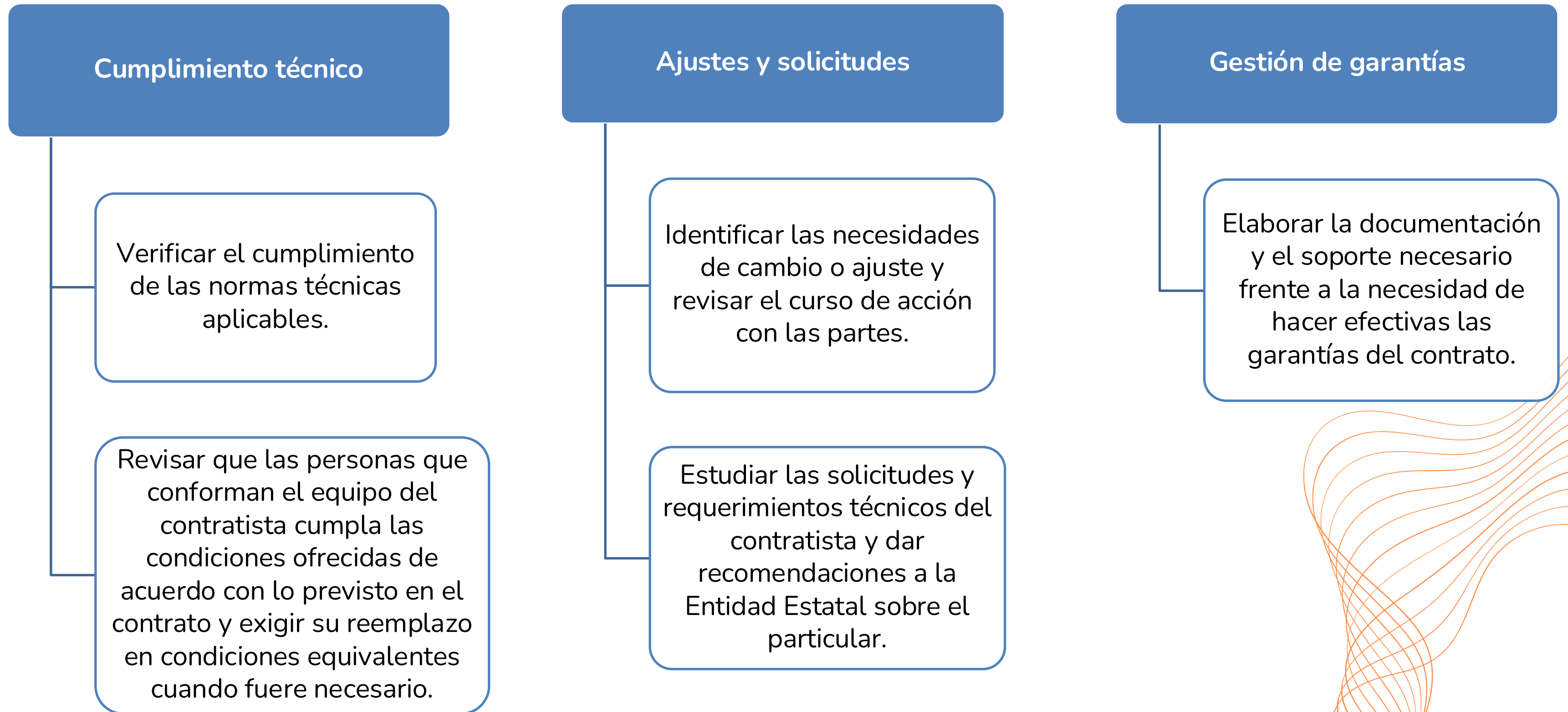
Funciones Generales



Seguimiento administrativo



Seguimiento técnico



¿Hasta dónde se extiende la obligación del supervisor respecto de la verificación del cumplimiento de las condiciones de ejecución contractual asociadas al **personal ofertado y comprometido por el contratista?**

*Pregunta práctica para colaboradores de la ANE



CCE C- 455 de 2026

“El supervisor **deberá** exigir soportes objetivos, verificables y trazables que le permitan constatar materialmente el cumplimiento de la dedicación comprometida, tales como informes de actividades, registros de dedicación, entregables asociados, actas de reunión, productos técnicos elaborados por el personal ofertado o **cualquier otro soporte idóneo según la naturaleza del contrato**”



CCE C- 455 de 2026

“En ese sentido, **cualquier omisión en el ejercicio de sus funciones, puede comprometer la responsabilidad disciplinaria del supervisor cuando dicha omisión constituya un incumplimiento de sus deberes de vigilancia, seguimiento y control contractual,** especialmente cuando ello derive en la aceptación de obligaciones no ejecutadas, en pagos sin soporte suficiente o en la inobservancia de condiciones técnicas determinantes de la ejecución contractual.

Con el fin de salvaguardar su responsabilidad funcional y garantizar la observancia de los principios de transparencia, responsabilidad y planeación, **el supervisor debe documentar adecuadamente las actuaciones de seguimiento realizadas durante la ejecución contractual, dejando constancia en el expediente contractual de los soportes revisados, las verificaciones efectuadas, los requerimientos formulados al contratista, las observaciones presentadas y las razones técnicas y jurídicas que sustentan la aceptación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. (...)**

En consecuencia, el supervisor **debe motivar y justificar suficientemente sus decisiones de aprobación o aceptación de cumplimiento contractual,** de manera que exista **TRAZABILIDAD DOCUMENTAL** de la gestión de supervisión adelantada y se evidencie que la verificación del cumplimiento contractual se realizó con diligencia, objetividad y suficiencia”



Seguimiento financiero y contable

Seguimiento financiero

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.

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

Pagos y anticipos

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

Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.

Modificaciones y liquidación

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.



Seguimiento jurídico

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



Manejo de la Información Contractual

El rol de supervisores e interventores en la contratación pública implica manejar información sensible y confidencial sobre la entidad, el contratista y la ejecución del contrato. Esta responsabilidad exige un control riguroso para evitar accesos no autorizados, usos indebidos o divulgaciones.

*Ver Concepto CCE – C 235 de 2025

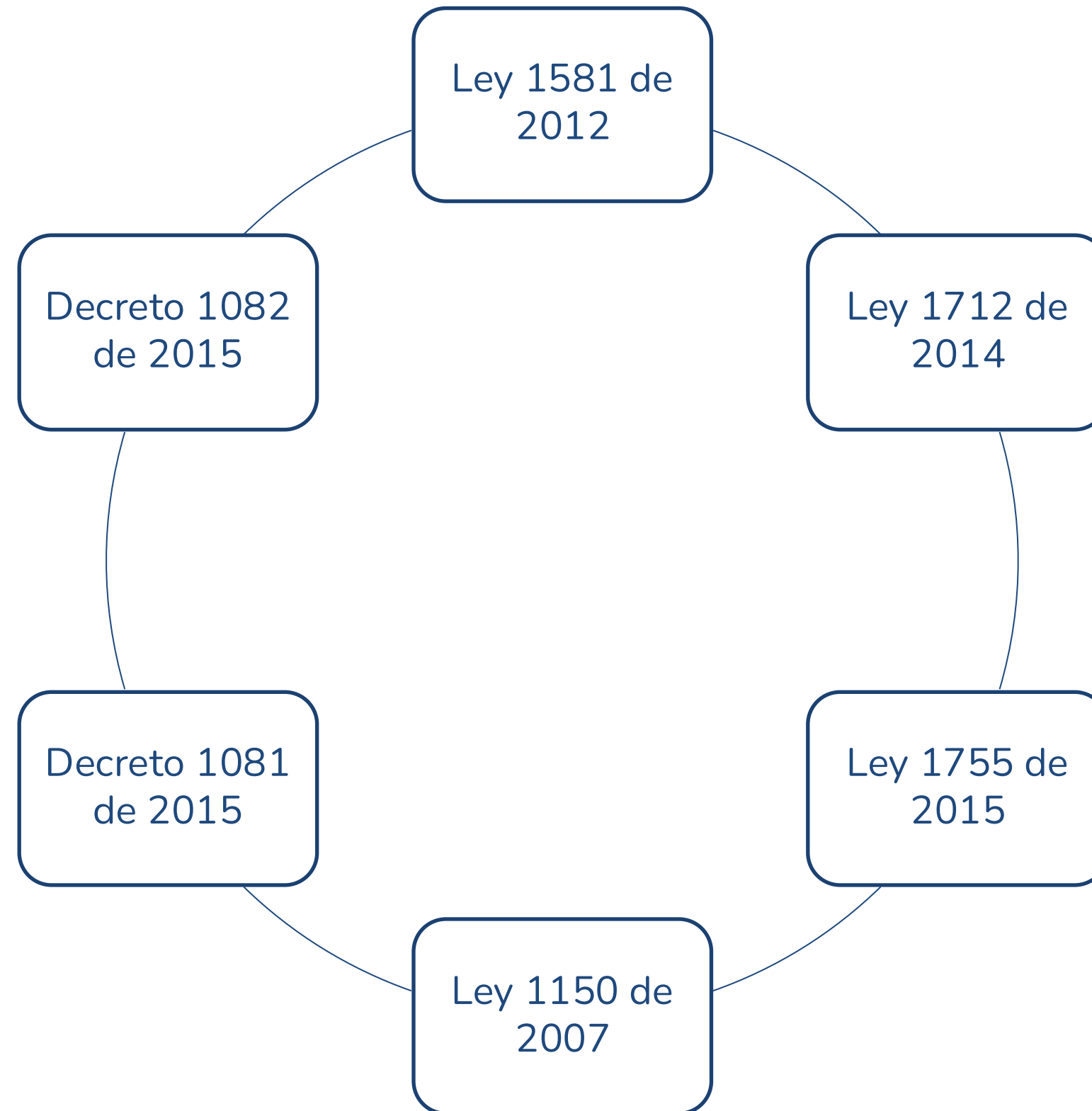


Manejo de la Información Contractual

- **Información Sensible:** aquella que, de ser divulgada sin control, podría generar perjuicio a la entidad o al contratista, incluyendo aspectos estratégicos, financieros o de seguridad relacionados con la ejecución contractual.
- **Información Confidencial:** aquella cuya protección está regulada por normativas legales y que exige especial cuidado para no vulnerar derechos y obligaciones establecidas en el contrato. Esto puede incluir, entre otros, datos personales, auditorías internas, informes técnicos y documentos protegidos por leyes de confidencialidad.



Manejo de la Información Contractual



Manejo de la Información Contractual – Conceptos clave

- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda **asociarse a una o varias personas naturales** determinadas o determinables.
- **Datos sensibles:** aquellos que afectan la intimidad del Titular o **cuyo uso indebido puede generar su discriminación**, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.



Manejo de la Información Contractual – Conceptos clave

- **Información pública.** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal
- **Información pública clasificada.** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014
- **Información pública reservada.** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.



Manejo de la Información Contractual – Conceptos clave

- **Secreto Empresarial:** información **no divulgada que tenga valor comercial por su carácter secreto**, que no sea fácilmente accesible y que esté protegida por medidas razonables de su titular. Puede referirse a productos, procesos de producción, distribución, comercialización o prestación de servicios. (Art 260 Decisión 486 de 2000)
- **Violación de Secretos:** Se considera desleal la divulgación o explotación, sin autorización de su titular, de secretos industriales **o de cualquiera otra clase de secretos empresariales a los que se haya tenido acceso legítimamente pero con deber de reserva**, o ilegítimamente, a consecuencia de algunas de las conductas previstas en el inciso siguiente o en el artículo 18 de la Ley 256 de 1996 (Art 16 Ley 256 de 1996)



Manejo de la Información Contractual

- En Colombia, la protección de **datos personales** está regulada por la Ley 1581 de 2012, que establece un tratamiento especial para los datos sensibles v.gr la información de salud, cuya divulgación solo procede con autorización del titular, salvo excepciones legales.
- La Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia) garantiza el acceso a la información pública, pero protege los datos personales y sensibles de una divulgación indebida.

*Ver Concepto CCE – C 235 de 2025



Manejo de la Información Contractual

- Si el documento contractual contiene información **sensible, clasificada o reservada**, las autoridades deben abstenerse de publicarla en el SECOP (art. 7° Ley 1581 de 2012, art. 2.1.1.4.1.2 Decreto 1081 de 2015).
- La reserva legal **no se extiende a todas las piezas del expediente**, solo a las expresamente protegidas (art. 25, inciso 2°, Ley 1437 de 2011).
- La entidad estatal **debe excluir la información protegida** (datos sensibles, clasificados o reservados), pero publicar las partes de la oferta o documentos contractuales que no tengan reserva ni estén amparadas por habeas data.

*Ver Concepto CCE – C 235 de 2025



Manejo de la Información Contractual

- Según el principio de transparencia (art. 24 num. 4 Ley 80 de 1993) y **el principio de máxima publicidad** (art. 2 Ley 1712 de 2014), el contenido del expediente contractual es información pública, incluso si no debe publicarse en SECOP.
- Cualquier ciudadano puede solicitar copias en ejercicio del **derecho de petición**, en cualquier momento del proceso, como parte de la vigilancia de la contratación pública.
- La **única limitación aplica a la documentación reservada**, la cual debe manejarse conforme al art. 36 CPACA mediante cuadernos separados.

*Ver Concepto CCE – C 235 de 2025



Manejo de la Información Contractual - Ejemplos

- **Examen de salud ocupacional:** contiene datos sensibles (estado de salud, diagnósticos, resultados).
- **Cédula de ciudadanía:**
 - Número → **dato público**.
 - Fotocopia/imagen → **dato privado** (elementos biométricos como foto, firma y huella).
- Por tanto, la entidad debe **abstenerse de publicar** estos documentos si el proveedor ha solicitado confidencialidad, garantizando su **reserva legal**.



Manejo de la Información Contractual - SECOP II

- El Proveedor puede solicitar confidencialidad al anexar documentos.
- Los documentos **marcados como confidenciales**:
 - No serán públicos al suscribirse el contrato electrónico.
 - Solo serán visibles para la Entidad Estatal y el Proveedor.
- La opción de confidencialidad es **responsabilidad de ambas partes**.
- La Entidad Estatal también puede marcar como confidenciales documentos reservados o con información sensible.

*Ver Guía CCE SECOP II - Gestión contractual para Entidades Estatales



Manejo de la Información Contractual - SECOP II

Documentos del contrato		Detalle	Solicitud de confidencialidad?	Confidencial
Documento	Nombre del documento	Detalle	No	<input type="checkbox"/>
Certificado de cuenta bancaria	Certificación cuenta bancaria.pdf	Detalle	No	<input type="checkbox"/>
Certificado de pago de SSS de su empresa suscrito por el Revisor Fiscal y/o Contador.	Certificado Pago SSS.pdf	Detalle	No	<input type="checkbox"/>
RUT	RUT.pdf			

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: **1 hora para terminar** (30/10/2020 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de entrega de documentos del proveedor: **3 horas de tiempo transcurrido** (30/10/2020 11:55:18 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

*Ver Guía CCE SECOP II - Gestión contractual para Entidades Estatales



Prohibiciones a los supervisores

Modificar el contrato o firmar documentos con efecto de modificación.

Solicitar o recibir dádivas, favores o beneficios de la entidad o contratista.

Omitir, negar o retrasar asuntos a su cargo.

Entrabar la actuación de autoridades o derechos de particulares.

Constituirse en acreedor o deudor de personas con interés en el contrato.

Permitir acceso indebido a información reservada.

Permitir ejecución durante suspensión o antes de legalización/adiciones.

Dar órdenes o instrucciones verbales fuera de los términos del contrato.

Exigir renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones.

Exonerar al contratista de sus obligaciones contractuales.



Rol de la supervisión en casos de incumplimientos

- La supervisión debe interactuar con el contratista e intentar que el incumplimiento se subsane de inmediato **mediante gestión administrativa.**
- Si no es posible corregir la situación, y se requiere imponer multas, sanciones o declarar incumplimiento, deben seguirse las directrices adoptadas por la Entidad.
- Para la declaratoria de incumplimiento y la imposición de multas o sanciones contractuales, se aplicará lo previsto en el **art. 86 de la Ley 1474 de 2011.**



Responsabilidad Civil

- El supervisor debe responder por los **daños ocasionados** en el ejercicio de sus funciones, generalmente mediante **indemnización de perjuicios**.
- La **Entidad** puede ejercer **acción de repetición o llamamiento en garantía** cuando sea condenada por daños derivados del **incumplimiento, acción u omisión** del supervisor en su labor de control y vigilancia (Ley 678 de 2001)
- El supervisor/interventor que **no informe oportunamente** a la **Entidad** sobre un posible incumplimiento del contratista será **solidariamente responsable** por los perjuicios que se generen. (Parágrafo 3, art 84 de la Ley 1474 de 2011)



Responsabilidad Fiscal

- Surge cuando en la **gestión fiscal** se causa, por acción u omisión, **daño al patrimonio del Estado** (dolo o culpa).
- Su finalidad es **proteger y garantizar** el patrimonio público mediante la **reparación del detrimento**.
- La gestión fiscal comprende actividades sobre bienes y recursos del Estado: adquisición, administración, recaudación, manejo e inversión.



Responsabilidad Fiscal

Características:

- Es **resarcitoria** (busca reparar el daño).
- Es **patrimonial** (el supervisor responde con su patrimonio).
- Es **personal** (responde directamente el supervisor como gestor fiscal).

Responsabilidad del supervisor:

- Se configura cuando por incumplimiento de sus funciones de **control y vigilancia** se ocasiona **detrimento patrimonial** (ejecución deficiente, fallas en calidad, falta de oportunidad).
- **Dolo**: si existe condena penal o sanción disciplinaria por los mismos hechos.
- **Culpa grave**: cuando omite obligaciones de supervisión, como revisiones periódicas, control de calidad, exigencia de pólizas o seguros, etc.



Responsabilidad Penal

- Se genera por **acciones u omisiones** que vulneran bienes jurídicos protegidos por el **ordenamiento penal**.
- Aplica cuando el supervisor incurre en delitos contra la **administración pública** (Título XV, Libro II, Código Penal), tales como



*En estos casos, además de la sanción penal, también puede exigirse **responsabilidad civil o fiscal**.



Responsabilidad Disciplinaria

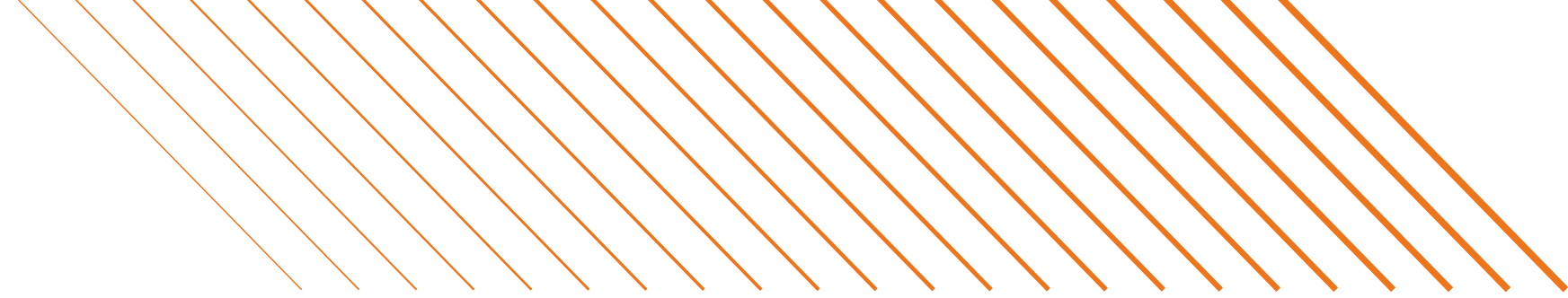
- Se configura cuando el supervisor, como servidor público o particular con funciones públicas, incurre en faltas del **Código General Disciplinario**:
 - Incumplimiento de deberes.
 - Extralimitación de funciones.
 - Violación de prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos o conflictos de interés.

Casos específicos del supervisor (Art 54, Ley 1952 de 2019):

- No exigir la **calidad** de los bienes o servicios adquiridos por la entidad.
- Certificar como recibida a satisfacción una **obra no ejecutada correctamente**.
- Omitir el deber de **informar a la entidad** hechos que puedan constituir conductas punibles, riesgo de incumplimiento o el incumplimiento mismo.



Preguntas



Muchas gracias

