FONDECUN
FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

CUNDINAMARCA REGIÓN Que Progresa!

RESOLUCIÓN No. 0053

"Por medio del cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún."

EL GERENTE GENERAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN

En ejercicio de sus facultades, en especial las previstas en el 209 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 85, 86, 87, 88 y 90 de la Ley 489 de 1998[1], y la Resolución No. 035 de 2020[2] y

CONSIDERANDO

Que el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún, es una Empresa Industrial y Comercial descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera independiente, vinculado a la Secretaría de Planeación del Departamento de Cundinamarca de conformidad con lo establecido en el Decreto Ordenanzal No. 431 del 25 de septiembre de 2020[3].

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Ordenanzal No. 431 de 2020, FONDECÚN tiene como misión: *"desarrollar su objeto como una empresa especializada en la estructuración, gerencia, administración y desarrollo de proyectos de inversión, orientada al cumplimiento de políticas y metas organizacionales, a través de procesos eficiente, efectivos y transparentes que garanticen satisfacción y generen valor público, para sus clientes, contribuyendo de esta manera al desarrollo socioeconómico del Departamento de Cundinamarca y del país"*.

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales de la ciudadanía y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. A su turno, las actuaciones contractuales de las entidades estatales deben adelantarse con arreglo a estos mismos principios, tal y como lo establece el artículo 23 de la Ley 80 de 1993.

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 señala como objetivos de la contratación pública, el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de los fines. Respecto de los particulares, establece que tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Que el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, establece como derechos y deberes de las Entidades Estatales para la consecución de los fines de la contratación, exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado; adelantar revisiones periódicas de obras ejecutadas, servicios prestados o bienes

[1] Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
[2] Por el cual se expide el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos públicos del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún - y se dictan otras disposiciones.
[3] Por el cual se adopta el Estatuto Básico del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún.

Sede Administrativa
Av. Carrera 10 No. 28-49 Torre A, Piso 21
Teléfonos: 243 2328 / 243 2806
www.fondecun.gov.co

suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas.

Que el numeral 1 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, establece que las entidades estatales tienen la responsabilidad de ejercer el control y la vigilancia de la ejecución de los contratos, para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

Que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, impone a las entidades públicas la obligación de vigilar permanentemente la correcta ejecución de los contratos a través de un supervisor o interventor según corresponda, en los siguientes términos: *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*, señala que: *"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y 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."*

Que la entidad a través de la Resolución No. 46 del 13 de diciembre de 2013, estableció las funciones, obligaciones y responsabilidades de que deben observar sus supervisores e interventores, determinando pautas y criterios para el ejercicio de la función de vigilancia que por Ley corresponde adelantar a los contratos, convenios y demás negocios jurídicos de naturaleza contractual que celebra Fondecún.

Que la implementación y puesta en marcha de las plataformas transaccionales de contratación pública tales como SECOP II, la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) y demás aplicativos de gestión de la entidad, así como también actualizaciones en la normatividad hacen necesaria la reglamentación en la materia partiendo de los lineamientos existentes, garantizando la mejora continua de los procesos de la entidad.

Que la supervisión y la interventoría son el conjunto de actividades que realiza una persona natural o jurídica, de derecho público o privado según el caso, en representación de la entidad contratante con el ánimo de vigilar, controlar, verificar y colaborar en la ejecución de todos los contratos estatales, siempre en desarrollo de los principios de la función administrativa y buscando la eliminación de cualquier tipo de práctica corrupta y la correcta ejecución del objeto contratado por la entidad.

Que la vigilancia de los contratos 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

Que es función del Gerente General de FONDECÚN expedir los actos administrativos para la adopción de los Manuales de Procedimientos y demás reglamentos administrativos de aplicación general, entre otros.

Que conforme a lo anterior, en el marco del cumplimiento del plan de mejoramiento de la Entidad, atendiendo las normas vigentes y con miras a la adopción de buenas prácticas dentro del proceso de supervisión e interventoría que desarrolla la Entidad, se hace necesario actualizar las funciones, obligaciones y procedimientos que deben adelantar de manera óptima los Supervisores o Interventores de los contratos o convenios que suscriba el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca –

Sede Administrativa
Av. Carrera 10 No. 28-49 Torre A, Piso 21
Teléfonos: 243 2328 / 243 2806

www.fondecun.gov.co

Fondecún, en ejercicio de dicha labor y garantizar así el cumplimiento de las obligaciones convencionales y contractuales.

Que en mérito de lo expuesto, el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO: Adoptar el Manual de Supervisión e Interventoría para el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún, el cual tiene por objeto establecer las directrices, lineamientos y responsabilidades para el desarrollo de las funciones relacionadas con el ejercicio de la supervisión e interventoría de los contratos, convenios y demás negocios jurídicos de naturaleza contractual de la Entidad; Manual de Supervisión e Interventoría que se encuentra anexo a la presente Resolución y forma parte integral de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN: Las disposiciones del Manual que se adopta en el presente acto administrativo, serán aplicables a la gestión de supervisión e interventoría de la entidad para su conocimiento y aplicación inmediata.

ARTÍCULO TERCERO: PUBLICACIÓN: El contenido de la presente resolución será publicado en la página web dispuesta por la Entidad y se comunicará por intermedio de la Oficina Asesora Juridica a todas las dependencias del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún.

ARTÍCULO CUARTO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente Resolución rige a partir de su expedición y DEROGA la Resolución No. 46 del 13 de diciembre de 2013, así como las demás disposiciones que le sean contrarias; para los efectos del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, publíquese en la página web de FONDECÚN.

Dado en Bogotá DC., a los 21 DIC 2022

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JONATHAN RAMIREZ GUERRERO
Gerente General

Aprobó: Paula Alejandra Suárez Cubillos – Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Ángela Andrea Forero Mojica – Subgerente Administrativa y Financiera
Julián Andrés Afanador Rivera – Sugerente Técnico/Fondecún.

Revisó Aspectos Jurídicos: David Alexander Piracoca Camacho – Abogado Contratista OAJ

Proyectó: Gustavo Feria Núñez - Elite Consultora S.A.S. - Contratista.

Sede Administrativa
Av. Carrera 10 No. 28-49 Torre A, Piso 21
Teléfonos: 243 2328 / 243 2806
www.fondecun.gov.co

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

FONDECÚN
FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

Versión Nº 1
Diciembre/2022

Este manual es presentado por el equipo administrativo de **FONDECÚN 2022:**

Gerente General:	**Jonathan Ramírez Guerrero**
Subgerente Administrativa y Financiera:	**Ángela Andrea Forero Mojica**
Subgerente Técnico:	**Julián Andrés Afanador Rivera**
Jefe Oficina Asesora Juridica:	**Paula Alejandra Suárez Cubillos**

FONDECÚN
FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN 3
MARCO LEGAL DE FONDECÚN Y SU RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN 4
TÉRMINOS Y DEFINICIONES 8
DIFERENCIA ENTRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA 19
OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA 21
RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA 24
LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE TRÁMITES CONTRACTUALES E INCUMPLIMIENTOS 28
LA SUPERVISIÓN 29
LA INTERVENTORÍA 34
REFORMA, DEROGACIÓN, Y AJUSTES DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA 48

CONTENIDO

FONDECÚN
FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Supervisión establece los lineamientos para ejercer la Supervisión e Interventoría a los contratos y convenios que celebre el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - Fondecún, brindando a los responsables de la vigilancia a la ejecución de contratos, las herramientas y controles aplicables en su desarrollo, con el fin de que se cumpla de manera eficiente con la finalidad de la supervisión e interventoría.

Así mimo este manual define el perfil general de quien ejerce supervisión o interventoría, el régimen jurídico aplicable, y todos los elementos que hacen parte de esta labor, las obligaciones inherentes a estas actividades, las prohibiciones en su ejercicio y las principales consecuencias del incumplimiento de tales deberes y obligaciones.

FONDECÚN
FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

PRESENTACIÓN

MARÇO LEGAL DE FONDECÚN Y SU RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

El Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - Fondecún, es una Empresa Industrial y Comercial descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, vinculado a la Secretaría de Planeación del Departamento de Cundinamarca.

El Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún fue creado mediante el Decreto Ordenanzal No. 00275 de 2008, como una empresa Industrial y Comercial del sector descentralizado del orden departamental altamente especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, vinculado a la Secretaria de Planeación de Cundinamarca.

A través de la Ordenanza No. 0045 de 2009 se modifica la composición de la Junta Directiva del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún. Posteriormente mediante el Decreto Ordenanzal No. 0005 de 2013 se modifica la estructura orgánica del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - Fondecún y se dictan otras disposiciones. A través de los Decretos Ordenanzal No. 264 de 2016 y Ordenanzal No. 431 del 25 de septiembre de 2020 se adopta el Estatuto Básico del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca, en razón a lo anterior la Junta Directiva de Fondecún expidió el Acuerdo 003 de 2020 “por el cual se determina la organización interna del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca Fondecún y se dictan otras disposiciones” y el Acuerdo 004 “por el cual se modifica la planta de empleos del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca Fondecún y se dictan otras disposiciones”, debidamente aprobados mediante el Decreto Ordenanzal 508 de 2020, estableciendo no solo la estructura de la Entidad sino también, mediante el artículo cuarto, las funciones de cada una de las dependencias. De igual manera mediante la Resolución 035 de 2020 se establecieron las funciones y competencias de cada uno de los empleados públicos de la empresa.

La misión de Fondecún es “(...) desarrollar su objeto como una empresa especializada en la estructuración, gerencia, administración, y desarrollo de proyectos de inversión, orientada al cumplimiento de políticas y metas organizacionales, a través de procesos eficientes, efectivos y transparentes que garanticen satisfacción y generen valor público, para sus clientes, contribuyendo de esta manera al desarrollo socioeconómico del Departamento de Cundinamarca y del país”

En cuanto a la función administrativa, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que ésta se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con

fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Es un imperativo constitucional, que las autoridades públicas deben velar por la satisfacción del interés general de los administrados estipulado en el artículo 2 de la Carta Magna, en concordancia con los principios constitucionales de la función pública señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, lo cual en el contrato a celebrar se traducirá en la adecuada y eficiente prestación del servicio público a cargo de Fondecún.

Respecto al régimen de contratación de la entidad se precisa que el artículo 93 de la Ley 489 de 1998 indicó sobre el régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado que "(...)Los actos que expidan para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado. Los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales". (Subrayado fuera del texto original)

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece que "Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso".

En el mismo sentido, el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 establece que "Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, (...) estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley (...)".

Sumado a lo anterior, el Manual de contratación adoptado mediante Acuerdo No. 001 del 1 de marzo de 2019 establece en el artículo 2 que el "(...) RÉGIMEN JURÍDICO CONTRACTUAL APLICABLE. La actividad contractual que desarrolla Fondecún se rige por las normas de derecho civil y comercial vigentes, y por lo dispuesto en este Manual de Contratación, excepto aquellos procedimientos que por expresa disposición legal, estén sometidos a regímenes especiales.(...)".

En consonancia con lo anterior, el Manual de Supervisión e Interventoría de Fondecún tiene como marco jurídico general las disposiciones establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, normativa a la que deben sujetarse todas y cada una de las partes contractuales, y en virtud de las cuales los supervisores e interventores de los contratos en los que la entidad sea parte deben ejercer sus funciones y desempeñar el cargo encomendado durante la etapa precontractual, la ejecución del contrato, liquidación y atención de garantías.

01 RÉGIMEN APLICABLE

Teniendo en cuenta que las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, el presente manual se regirá por lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 489 de 1998, Ley 1952 de 2019, Decreto 1082 de 2015 y adicionalmente el Manual de Contratación Vigente de la entidad (para el caso de contratos enmarcados en el Derecho Privado), normas civiles y comerciales relativas al área supervisada o con interventoría y demás reglas técnicas concordantes sobre la materia.

Se debe tener en cuenta que, para efectuar la supervisión de un contrato y/o convenio, no es indispensable que las responsabilidades del servidor público que ejercerá la supervisión estén contempladas en el manual de funciones de la Entidad, ya que esta actividad es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de cada cargo.

02 OBJETIVO

Brindar lineamientos frente a la correcta supervisión e interventoría, estableciendo metodologías; fijar pautas, criterios y responsabilidades en el ejercicio de vigilancia y control al cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto de los contratos y/o convenios, en los componentes técnicos, financiaros, administrativos y jurídico producto de la actividad contractual del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca, de acuerdo con la normatividad vigente.

03 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Manual aplica para el ejercicio de la labor de supervisión e Interventoría a los contratos que suscriba **El Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECÚN**, y se constituye en un documento de obligatorio cumplimiento.

Adicionalmente comprende los trámites a partir del perfeccionamiento del contrato o la firma del Acta de Inicio del contrato (según aplique) hasta la liquidación del mismo y las actividades poscontractuales como la actualización de garantías y seguimiento a las mismas que continúen vigentes después de la liquidación .

04 COMPETENCIA

El supervisor y/o interventor es el delegado de Fondecún y está facultado para actuar conforme con lo previsto en las condiciones de contratación, el contrato, lo regulado por la ley y el presente documento.

En general todos los contratos que suscriba Fondecún contarán con Supervisor y/o interventor, independientemente del régimen bajo el cual se suscriban.

MARCO LEGAL

TÉRMINOS & DEFINICIONES

FONDECÚN
FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

A

ACTA: Documento protocolario donde quedan registrados todos los compromisos, observaciones, instrucciones, acuerdos o discrepancias entre las partes contractuales o sus representantes, relacionadas con la ejecución del contrato. A continuación, se mencionan los tipos de actas en orden de suscripción:

ACTA DE INICIO: Documento que determina el primer día del contrato. Marca el inicio del desarrollo físico del contrato y por tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del Interventor o supervisor.

ACTA DE SUSPENSIÓN: Bajo ciertas circunstancias, normalmente por fuerza mayor o caso fortuito, la ejecución de un contrato debe suspenderse por un determinado tiempo, situación ésta que debe registrarse en acta y someterse a aprobación del ordenador del gasto y del respectivo comité de contratación, con el debido tiempo de anticipación con la finalidad de motivar el auto de suspensión de términos.

ACTA DE REINICIO: Una vez superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato, se elabora nueva acta que da continuidad al mismo.

ACTA DE RECIBO PARCIAL. Documento mediante el cual se registra el recibo por parte del supervisor o interventor, correspondiente a la ejecución parcial del objeto del contrato, registrándose las cantidades de obra, bienes o servicios recibidos, además de los pagos realizados hasta el momento por la entidad.

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL. Documento en el que declaran conjuntamente supervisor o interventor y Contratista que el contrato se ha cumplido de conformidad con lo pactado y se registran los desembolsos hechos por el contratante. Es el medio de verificación de la ejecución del objeto contractual, en donde se consagra si el mismo se efectuó cabalmente y de acuerdo con las especificaciones pactadas en el contrato.

ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL: En ésta el ordenador del gasto, el Supervisor o interventor y el Contratista declaran conjuntamente que se dio cumplimiento a todos los bienes y servicios pactados originalmente según sea el caso, dentro del tiempo previsto y además declaran encontrarse a paz y salvo, acordaran los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, en esta acta de liquidación final deberá i) identificar el contrato, las partes, sus sucesores y los cesionarios si los hay; su objeto y alcance, ii) determinar el precio, su pago, amortización o modificación y oportunidades de pago, iii) señalar las actas pendientes de pago, la forma como se utilizó el anticipo y lo facturado el contratista, iv) establecer el plazo, las modificaciones de obligaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones y reinicios y las sumas que quedan pendientes de cancelar. También en el acta las partes dan cuenta de las salvedades a que haya lugar de manera detallada y concreta.

ACTA DE CIERRE EXPEDIENTE CONTRACTUAL: Actividad mediante la cual se deja constancia del cierre del expediente del proceso de contratación una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad, mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o cuando existan salvedades en el acta de liquidación.

ANTICIPO: Son los recursos públicos entregados al contratista, quien se obliga a destinarlos en forma exclusiva a la ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de inversión avalado por el supervisor o interventor. Según el artículo 91 del Estatuto Anticorrupción, en los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.

APODERADO: Persona a quien se confiere la facultad de actuar en nombre y representación del contratista, con poder para comprometerlo; facultad que debe ser otorgada mediante un documento expreso y escrito, con su respectiva presentación personal. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, su representante no podrá conferir poder para la totalidad de sus actuaciones como tal dentro de la vigencia del contrato; en este evento, el consorcio o la unión temporal deberá designar un nuevo representante.

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD: Es el conjunto de acciones planificadas, sistemáticas y documentadas que debe ejecutar el Contratista y que son necesarias para proporcionar a Fondecún la confianza adecuada de que los insumos, procesos y/u obras cumplen con los requisitos de calidad establecidos en las especificaciones.

C

CONSORCIO: Es la asociación de dos o más personas naturales o jurídicas con el objeto de presentar una misma propuesta y de ejecutar el contrato conjuntamente, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

CONTRATISTA: Es la persona natural o jurídica, el consorcio o la unión temporal que, en virtud del contrato que se derive independientemente de la modalidad de selección, contrae la obligación de ejecutar el objeto del mismo y asume las obligaciones y responsabilidades que se derivan del objeto contractual.

CONTRATO: Es el acto jurídico generador de obligaciones que celebra la Entidad y el oferente favorecido con la adjudicación, en el cual se establecen los valores, cantidades y parámetros que rigen las actividades a desarrollar durante su ejecución, así como la naturaleza de los trabajos, derechos y obligaciones de las partes y los plazos para su ejecución. De conformidad con lo estipulado en el artículo 32 de la ley 80 de 1993 los tipos de contratos celebrados por Fondecún son:

CONTRATO DE CONSULTORÍA: Son contratos de consultoría que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

CONTRATO DE COMPRAVENTA: Negocio jurídico, de contenido económico, principal, oneroso, consensual, sinalagmático y conmutativo, en el que una persona se obliga a intercambiar la propiedad de una cosa por un precio en dinero.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO: Negocio jurídico celebrado entre dos o más entidades públicas, mediante el cual una de las dos partes se obliga para con la otra a una prestación, por la que, una vez cumplida, obtendrá una remuneración o precio.

CONTRATO DE OBRA. Aquél celebrado para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 de la le 80 de 1993.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Celebrado en aras de garantizar el desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:** Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN:** Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional. Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES:** Tienen lugar dentro de esta categoría los contratos de prestación de servicios que tengan por objeto la ejecución de trabajos artísticos, esto es, trabajos que corresponden al conjunto de creaciones humanas que expresan una especial visión del mundo, tanto real como imaginaria, y que sólo pueda celebrarse con determinadas personas naturales, lo que implica que el contratista debe ser un artista, esto es, una persona reconocidas como realizador o productor de arte o trabajos artísticos.

CONTRATO DE SUMINISTRO: Aquél usado para la adquisición de bienes características técnicas uniformes. Este tipo de contrato permite realizar despachos y pagos parciales, los cuales no podrán exceder el valor inicial del contrato de suministro. Los bienes que generalmente se adquieren por medio de esta modalidad de contrato son: papelería, comestibles, aseo y cafetería, medicamentos, etc.

CONVENIO: Acuerdo de voluntades suscrito entre dos o más partes, siendo estas personas jurídicas o naturales, a través de los cuales se obligan recíproca o conjuntamente sobre materias o cosas determinadas, a cuyo cumplimiento pueden ser compelidas, sin perjuicio del detalle de las diferencias que se encuentran en la ley y la jurisprudencia, en términos generales, en virtud del convenio las partes aúnan esfuerzos para lograr un objetivo de interés común, con obligaciones equivalentes y recíprocas, mientras que el contrato se caracteriza por ser un acuerdo de voluntades que obliga a una de las partes a cambio de una contraprestación.

- **CONVENIO SOLIDARIO:** Suscrito entre entes territoriales del orden departamental y municipal con las juntas de acción comunal para ejecutar directamente la Conservación Rutinaria hasta por la mínima cuantía en el marco de la Ley 1551 de 2012.

- **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO:** Vínculo jurídico establecido mediante un acuerdo de voluntades celebrado entre dos o más personas jurídicas públicas con el objeto de coordinar, cooperar o colaborar en la realización de funciones administrativas de interés común a los sujetos contratantes.

- **CONVENIO DE COOPERACIÓN:** Acuerdo de voluntades que pueden ser celebrados entre la Nación o sus entidades descentralizadas, con un particular u otra entidad pública de cualquier orden, con el objeto de aportar recursos en dinero, especie o industria, para facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades de ciencia o tecnología.

- **CONVENIO DE ASOCIACIÓN:** Negocio jurídico que se celebra entre una entidad pública con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna la ley a las entidades públicas".

ENCARGOS FIDUCIARIOS Y FIDUCIA PÚBLICA: Este tipo de contrato tiene como fin la administración o manejo de recursos vinculados a los contratos estatales. Lo anterior con sujeción a los estatutos de cada una de las entidades estatales y teniendo en cuenta que está expresamente prohibido para las entidades estatales, constituir directamente patrimonios autónomos. Por lo tanto, por lo general si se llegan a requerir, se exigirá al contratista que lo haga, estando esto anunciado desde el momento en que se publican las condiciones de selección y las condiciones para la respectiva contratación.

CONTROL DE CALIDAD: Son las técnicas y actividades utilizadas por el Contratista para satisfacer los requisitos relativos a la calidad.

COSTOS: Recursos económicos que se utilizan para la ejecución y cumplimiento del contrato. Se clasifican en:

- **COSTOS DIRECTOS:** Son los costos directamente asignables a un ítem o partida de pago de manera práctica y económica y en los cuales no incurre el Contratista si el ítem no se ejecuta.

- **COSTOS INDIRECTOS Y DE ADMINISTRACIÓN.** Son los costos diferentes de los costos directos que no son física, práctica o económicamente asignables a un ítem como costos directos y que se incluyen en los precios unitarios como un porcentaje de los costos directos.}

- **COSTOS INDIRECTOS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** Son todos los costos que no son asignables al contrato como costos directos y en los cuales no incurriría el Contratista de no ejecutarse el contrato.
- **COSTOS INDIRECTOS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATISTA.** Son todos los costos en que incurre el Contratista para mantener su negocio de construcción y que son asignables al contrato, pero no como costos directos.
- **COSTOS VARIABLES.** Son aquellos costos que pueden ser objeto de cambio al ser revisados de acuerdo con la cantidad ejecutada de un ítem, y según lo establecido en la ley.
- **COSTOS FIJOS.** Son aquellos costos que no cambian con la cantidad ejecutada de un ítem.

E

EQUIPAMIENTO COMUNITARIO. Es toda obra física construida por una organización local o comunitaria que tiene como fin la prestación de un servicio social para la comunidad, entre las que se encuentran salones comunales, iglesias, equipamiento deportivo, bibliotecas. En todo caso el equipamiento debe pertenecer a la comunidad o a organizaciones de carácter colectivo.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Se refiere a todas las características técnicas que se deben cumplir para la ejecución de las obras hasta su debida terminación, incluyendo entre otros aspectos las normas sobre los procedimientos para su elaboración, las exigencias a las que quedan sometidos los diferentes materiales a utilizar y las pruebas de control que se deben cumplir en las diferentes etapas de la construcción. Este conjunto de requisitos y normas están incluidos en las especificaciones técnicas que hacen parte de los pliegos de condiciones.

ESTUDIO PREVIO. Soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, reglas de participación y el contrato. Estos documentos deben contener como mínimo los siguientes elementos:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.

F G

FUNCIONES. Actividad particular que realiza una persona o una cosa dentro de un sistema de elementos, personas, relaciones, etc., con un fin determinado.

GARANTÍA. Contrato o compromiso que se exige para proteger al Contratante contra el riesgo de incumplimiento por parte del proponente o del Contratista, según el caso, durante la vigencia de la licitación, la ejecución del contrato o la terminación del mismo.

I

IMPACTO AMBIENTAL. Cualquier alteración en el sistema ambiental biótico, abiótico y socioeconómico, que sea adverso o beneficioso, total o parcial, que pueda ser atribuido al desarrollo de un proyecto, obra o actividad.

IMPREVISTOS. Son aquellos costos potenciales o reales inherentes a la ejecución de los trabajos y que se incluyen en los precios unitarios como un porcentaje de los costos directos para cubrir la incidencia de ciertos eventos, contingencias o riesgos que puedan afectar el costo total de las obras por ser imprevistos o imprevisibles, o para cubrir márgenes de error en la estimación de los costos unitarios, o costos remanentes que no son calculables de manera práctica o económica.

INCUMPLIMIENTO. No cumplimiento del contratista de cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato celebrado, las cuales afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato, pudiendo conducir a su paralización.

INFORMES: Es una declaración, escrita u oral que describe las cualidades, las características y el contexto de algún hecho. Se trata de una elaboración ordenada basada en la observación y el análisis con el fin de comunicar algo sucedido o los resultados de una investigación.

INSUMO. Se refiere a cualquier componente del análisis del Precio Unitario.

INTERVENTOR. Es la persona natural o jurídica contratada por Fondecún mediante contratación directa o mediante un proceso de selección, encargada de vigilar la ejecución del contrato principal y hacer cumplir las obligaciones que de éste se deriven.

INTERVENTORÍA. Es el seguimiento técnico, supervisión y/o coordinación que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, a los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo de un contrato o de una orden, llámese de servicio, consultoría, obra, trabajo, compra, suministro, etc., que se ejerce a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo, hasta la liquidación definitiva, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo hasta su liquidación definitiva. Sin embargo, cuando Fondecún lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

ÍTEM: Es cada una de las partidas de pago en que se dividen los componentes de las obras a ejecutar.

- **ÍTEM NO PREVISTO:** Actividades complementarias a las inicialmente contratadas, que surgen durante la etapa de ejecución y son indispensables para cumplir con el objeto contratado; deberán ejecutarse previo análisis, estudio y aprobación del precio unitario y celebración del contrato adicional correspondiente según sea el caso.

IVA. Impuesto al Valor Agregado.

L

LISTA DE CANTIDADES DE OBRA Y PRECIOS UNITARIOS: Es el listado de las partidas de pago (ítems) en que se dividen los componentes de las obras objeto del contrato, y en la cual, se determina para cada una de ellas su correspondiente unidad de medida, las cantidades estimadas de obra a ejecutar, su precio unitario, y el valor parcial de cada una de ellas. Dicho listado, tiene por objeto establecer la base para la evaluación de la propuesta, para posteriormente con ésta hacer la valoración de la obra realmente ejecutada para su pago.

LIQUIDACIÓN. Etapa final del negocio jurídico donde las partes hacen un balance económico, jurídico y técnico de lo ejecutado, y en virtud de ello el contratante y el contratista definen el estado en que queda el contrato después de su ejecución.

LIQUIDACIÓN CON SALVEDADES. Los contratistas y la entidad contratante tienen el derecho a efectuar salvedades a la liquidación bilateral del convenio y/o contrato, y en este evento la liquidación unilateral al ser de carácter subsidiaria solo procederá cuando el contratista no concurre a la liquidación bilateral o en el evento de que las partes no llegan a algún acuerdo sobre la liquidación. Las salvedades y objeciones que las partes dejan en el acta de liquidación del contrato deben ser claras, concretas y fundamentadas.

M

MEDIDAS DE COMPENSACIÓN. Son las acciones dirigidas a resarcir y retribuir a las comunidades, las regiones, localidades y al entorno natural por los impactos o efectos negativos generados por un proyecto, obra o actividad, que no puedan ser evitados, corregidos, mitigados o sustituidos.

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. Es el acuerdo que suscriben Fondecún y el contratista, para variar las condiciones del contrato (Especificaciones técnicas del producto, obligaciones del contratista, lugar de entrega, supervisor o interventor, entre otras). De acuerdo con la intervención de las partes en la modificación contractual, las modificaciones pueden clasificarse en dos:

- **MODIFICACIONES DE MUTUO ACUERDO.** Es un acuerdo que celebran las partes para aclarar, agregar o suprimir una o algunas de las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato y/o en sus anexos
- **MODIFICACIONES UNILATERALES.** Las que son necesarias durante la ejecución del contrato con el fin de evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con el contrato, cuando previamente no se pudo llegar a acuerdos con el contratista.

Las principales modificaciones contractuales son:

- **ADICIÓN.** Se celebra cuando se requiere aumentar el valor en razón de la incorporación de una o varias obligaciones, ítems o productos, actividades que necesariamente, deben requerirse para el adecuado cumplimiento del objeto contratado.
- **PRÓRROGA.** Consiste en la modificación del plazo de ejecución originalmente acordado en el contrato.
- **SUSPENSIÓN.** Es el congelamiento e interrupción de las actividades tanto del contratista como del contratante cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, que impiden la ejecución del mismo.
- **CESIÓN.** Es el acto por el cual un contratista transfiere a una persona natural o jurídica la obligación de continuar con la ejecución de un contrato perfeccionado y legalizado; dicho acto solo procederá con previa autorización expresa y escrita de Fondecún.

O

OBRAS. Son todas y cada una de las actividades que el Contratista debe ejecutar para el cumplimiento del objeto de lo contratado, incluyendo todos los servicios, suministros de materiales y equipos, mano de obra, etc. y todas las obras permanentes y temporales necesarias para satisfacer los requisitos del contrato.

- **OBRA CIVIL.** Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

- **OBRA COMPLEMENTARIA U OBRA ADICIONAL.** Es la obra no prevista en la propuesta inicial y cuya ejecución se hace necesaria para dar mayor estabilidad, buen funcionamiento y/o adecuada terminación a las obras contratadas, y deberá ejecutarse previo análisis, estudio y aprobación del precio unitario y celebración del contrato adicional correspondiente según el caso. Mayor cantidad de obra incremento en la cantidad de un ítem inicialmente contratado.

- **OBRAS PERMANENTES.** Hace referencia a los trabajos permanentes a ser construidos, terminados y mantenidos de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

- **OBRAS TEMPORALES.** Son todos los trabajos temporales de cualquier clase requeridos para la ejecución del contrato.

ORDENADOR DEL GASTO. Funcionario delegado para adjudicar y administrar los recursos del Fondo.

P

PLAN DE CONTINGENCIA. Son los procedimientos mediante los cuales se hacen preparativos para hacer frente a un acto de interferencia o emergencia que se presente durante la ejecución de las obras.

PLAZO DE EJECUCIÓN. Es el período o término que se fija para el cumplimiento del objeto contractual y demás obligaciones de las partes derivadas del contrato.

PERSONAL DEL CONTRATISTA. Es la mano de obra calificada y no calificada que empleará el Contratista para la ejecución de las obras.

PRECIO. Total del valor que paga el comprador por un bien o servicio.

- **PRECIO UNITARIO.** Es el precio pactado por unidad de medida para cada uno de los ítems o partidas de pago que conforman la lista de cantidades de obra y precios unitarios. El valor total de cada ítem o partida de pago corresponde al producto que resulta de multiplicar las cantidades de obra realmente ejecutadas por su respectivo precio unitario.

- **PRECIO GLOBAL.** Incluye todos los costos directos e indirectos en que incurrirá el contratista para la ejecución de la obra.

PROHIBICIONES. Se define como la limitación que tiene un sujeto de tocar, utilizar y realizar algo. Las prohibiciones suelen estar respaldadas por leyes o normas, las cuales son fijadas por el Estado.

PROPONENTE. Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera que presenta propuesta en forma individual o como consorcio o en unión temporal y cumpliendo con todos los requisitos exigidos en las Reglas de Participación.

R

REGLAS DE PARTICIPACIÓN / PLIEGOS DE CONDICIONES. Documento en el cual se fija unilateralmente por la Entidad el marco normativo bajo el cual se desarrollará el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, contiene los derechos y obligaciones de las partes, describe el objeto a contratar, con la inclusión de los requisitos técnicos, financieros y jurídicos que deben cumplir los proponentes y posteriormente el contratista durante la ejecución del contrato.

RIESGO. Es la coincidencia de un grado de peligrosidad con un grado de vulnerabilidad que nos indica la probabilidad de pérdidas futuras que sufriremos cuando la amenaza se manifieste en un escenario vulnerable.

RESPONSABILIDADES. Es dar cumplimiento a las obligaciones y ser cuidadoso al tomar decisiones o al realizar algo. La responsabilidad es también el hecho de ser responsable de alguien o de algo.

S V

SISTEMA DE CALIDAD. Es la integración de responsabilidades, estructura organizacional, procedimientos, procesos y recursos que debe establecer el Contratista para llevar a cabo la gestión de calidad del proyecto.

SUBCONTRATISTA. Es la persona natural o jurídica que celebra un contrato con el Contratista, cuando éste ha sido debidamente autorizado por Fondecún, para la ejecución de cualquier parte definida de la obra.

SUPERVISIÓN. Vigilancia o dirección de la realización de una actividad determinada por parte de una persona con autoridad o capacidad para ello.

SUPERVISOR. Persona designada para realizar las actividades de supervisión de un contrato o de una orden, llámese de servicio, consultoría, obra, trabajo, compra, suministro, etc., cuando no se requieren conocimientos especializados y que se ejercen a partir de la firma y perfeccionamiento del contrato hasta su liquidación definitiva.

VIGENCIA DEL CONTRATO. La vigencia del contrato empezará a contarse desde la fecha en que quede perfeccionado el contrato y cubrirá el término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo para su ejecución y el término que se haya señalado para practicar la liquidación final. Término que tiene el Fondo para hacer uso de sus poderes excepcionales.

FINALIDAD

El ejercicio de la supervisión y/o interventoría dentro de las etapas contractuales, implica asumir siempre una posición imparcial, orientada a controlar, exigir, colaborar, prevenir y verificar las acciones del contratista para hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, socio ambientales, presupuestales y financieras establecidas en los contratos, por lo tanto, su práctica debe ser consecuente con las siguientes actuaciones generales:

- ***Verificar que el contrato goce de registro presupuestal y de aprobación de la póliza de cumplimiento como requisito de ejecución del mismo.***
- Efectuar el seguimiento y exigir al contratista el cumplimiento del objeto y de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
- ***Exigir la información necesaria y recomendar lo que contribuya a la mejor ejecución del contrato o convenio***
- Sugerir y/o adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado en las condiciones de tiempo, modo y/o lugar pactado.
- ***Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato, convenio o contrato interadministrativo.***
- Exigir al contratista o consultor la calidad de los bienes y servicios contratados, o en su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
- ***Certificar el recibido a satisfacción de los bienes o servicios contratados, necesarios para pago. No está facultado el supervisor y/o el interventor para expedir ningún tipo de certificación contractual diferente a ésta.***
- Identificar situaciones que puedan afectar la normal ejecución del contrato y/o convenio y adoptar las medidas del caso.
- ***Identificar durante la ejecución de los contratos y/o convenios vicisitudes contractuales, siendo las de mayor frecuencia, la prórroga del contrato, la adición en valor, las modificaciones y la terminación anticipada.***
- Identificar plenamente las circunstancias de posible incumplimiento del contrato o convenio, definiendo las cláusulas incumplidas y sus repercusiones, con los soportes respectivos, para iniciar el procedimiento de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
- ***Participar en el desarrollo del procedimiento de imposición de multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento. En caso de demostrarse un incumplimiento, determinar la cuantificación de los perjuicios causados a la Entidad.***
- Efectuar de acuerdo con las normas contractuales, en especial el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 el cargue del expediente contractual en la plataforma transaccional SECOP II relativos a la ejecución del contrato.
- ***Conocer al inicio de la ejecución del contrato, la matriz de riesgos, la cual encontrará en los estudios previos o pliego de condiciones y adicionalmente conocer los requisitos que el contratista debe cumplir con relación a Seguridad y Salud en el Trabajo.***
- Entregar en caso de retiro de la Supervisión, un informe detallado de su actividad como supervisor, realizando el empalme correspondiente. En caso de retiro temporal como vacaciones o licencias, se deberá informar de inmediato a la dependencia competente para llevar a cabo la designación pro tempore.

DIFERENCIA ENTRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual y debe ejercerse a través de un supervisor o interventor, según corresponda.[3]

SUPERVISIÓN

La supervisión de un contrato estatal consiste en "el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados".

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 permite que las Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben.

INTERVENTORIA

La interventoría es 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: ***(I)*** cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, ***(II)*** cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o ***(III)*** cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.

DIFERENCIAS

- *La supervisión es ejercida por la Entidad Estatal, mientras que la interventoría es realizada por persona natural o jurídica contratada para ese fin.*
- La supervisión siempre involucra el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico.
- *La interventoría siempre involucra el seguimiento técnico y solo si la Entidad Estatal lo considera necesario, puede corresponder a temas financieros, contables administrativos y jurídicos.*
- La supervisión no requiere conocimientos especializados y la interventoría sí.
- *La supervisión siempre debe ser ejercida por un funcionario mientras que la interventoría siempre es ejercida por un contratista.*

CONCURRENCIA ENTRE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

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

Sin embargo, ***en caso de que sea necesario***, la Entidad Estatal puede determinar que la vigilancia del contrato principal se realice de manera conjunta entre un supervisor y un interventor, caso en el cual en el contrato de interventoría deben indicarse las actividades a cargo del interventor, de tal manera que las demás actividades de vigilancia se entienden a cargo del supervisor, sin que en ningún caso pueda haber duplicidad de funciones.

En estos casos, ***también es recomendable*** que en la designación que se haga al supervisor del contrato se especifique el tipo de seguimiento que debe hacer a la ejecución contractual, con el fin de que sepa que algunas de las actividades propias de la supervisión van a ser ejercidas por la interventoría.

[3] *Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado. Colombia Compra Eficiente.*

FONDECÚN
FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA
CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

VALORES ÉTICOS DE LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

El supervisor y/o interventor, debe desempeñar sus labores enmarcadas dentro de los siguientes valores básicos, los cuales debe reconocer, aprender y aplicar:

- La Ética, como moral pensada, aquélla que nos permite forjar un buen carácter para enfrentar y actuar en la vida con responsabilidad.
- La Conducta Moral, como forma de actuar enmarcada dentro de principios que las personas reconocen como justos.
- La Responsabilidad, que señala el actuar en forma diligente, dando cuenta de los actos propios y asumiendo las consecuencias que de ellos se deriven.
- La Solidaridad superando el individualismo para actuar de manera colectiva, compartiendo y ayudando a que se cumplan los objetivos propios y los de los demás.
- El Compromiso, que como valor establece ir más allá del simple deber, trascender la norma, lograr el deber ser y llegar al querer hacer.
- El Interés General y la Voluntad de Servicio, los cuales están íntimamente relacionados con las decisiones administrativas, dando a éstas dirección y significado, superando los viejos esquemas del solo interés privado y/o particular.
- La Buena Fe, que incorpora el valor ético de la confianza, del respeto por el otro y de credibilidad, para que las libertades de ambos se den en sentido de lo humano buscando restaurar lo público como el espacio de interacción social y no de conflicto.

¿QUIÉN PUEDE SER SUPERVISOR?

Con el fin de garantizar que la labor de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato se desarrolle de manera ininterrumpida y además se garantice la idoneidad suficiente por parte de quien la ejerce, la supervisión de un contrato celebrado por Fondecun solo podrá ser llevada a cabo por un empleado público de la entidad o contratista como apoyo a la supervisión.

Fondecun teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 podrá celebrar contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriba.

Los contratistas no podrán ser supervisores contractuales, solo podrán actuar como de apoyo a la supervisión, siempre que las actividades delegadas no puedan realizarse por personal de planta o requieran de conocimientos especializados, de conformidad con lo previsto en el inciso 2 del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Es importante tener en cuenta que la designación del apoyo a la supervisión debe ser oportuna y notificada por escrito de manera que se permita una adecuada labor de seguimiento sobre el contrato o convenio objeto de supervisión, para lo cual se deberá tener en cuenta que en los contratos de las personas que vayan a ser designadas para realizar este apoyo, debe estar previsto o incorporado dentro de las obligaciones contractuales, contando con un objeto contractual de mayor amplitud que abarque el cumplimiento de otras actividades además de la apoyo a la supervisión, si es del caso.

OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Los supervisores e interventores son colaboradores de la Institución, que garantizan el cumplimiento del objeto contractual en términos de eficiencia, eficacia, economía e imparcialidad, pero sin despojar de la responsabilidad que corresponde al Estado. Su papel es vital, ya que de su buena gestión depende la calidad de los productos ofrecidos por el estado.

OBJETIVO GENERAL

Vigilar y controlar en forma eficaz y de manera permanente todas las etapas contractuales, para hacer cumplir las especificaciones técnicas, tiempos, las actividades administrativas, legales,financieras, presupuestales, sociales y ambientales establecidas en los respectivos contratos.

PERFIL DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

La elección del Supervisor debe recaer en un empleado público con conocimiento y experiencia según el objeto del contrato, contar con la disponibilidad y logística (transporte, equipos, materiales) para desarrollar las funciones y las actividades propias de la supervisión, así como las acciones propias de su cargo.

El interventor persona natural o Jurídica idónea, con conocimiento especializado y experiencia según el objeto del contrato y que cuente con la disponibilidad y logística para desarrollar las funciones y actividades propias de la interventoría.

DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

La supervisión se establecerá desde la suscripción del contrato, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo requiera.

La designación del supervisor la deberá efectuar el Ordenador del Gasto o en quien haya delegado como competente para desarrollar la actividad contractual, se formalizará mediante comunicación escrita, indicando el alcance y funciones, así mismo, responsabilidad como consecuencia de su inobservancia.

El empleado público o contratista que se asigne para el desarrollo, seguimiento, coordinación o cualquier forma de participación en el proyecto que conlleva a la suscripción de uno o varios contratos derivados; ya sea éste o cualquier otro servidor con perfil para realizar la supervisión se debe designar a partir de la suscripción del contrato acorde con el concepto, alcance y definición de supervisor del contrato y la responsabilidad que asume con esta designación, debe tener en cuenta, la exigencia al supervisor e interventor de estudiar los documentos precontractuales del contrato.

La contratación de la interventoría se hará de manera concomitante con la selección del contratista al que se le ejercerá la interventoría, y será contratada con anticipación a la firma del contrato materia de la interventoría.

FUNCIONES GENERALES DE LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.

2. Deberá contar previo a la ejecución del contrato con los siguientes documentos y verificar el contenido de estos, así como la información publicada en la plataforma SECOP II:

   • Documento de designación (cuando aplique).
   • Copia de estudios previos.
   • Copia de pliego de condiciones de la modalidad de selección respectiva (cuando aplique).
   • Copia de la resolución de adjudicación de la contratación (cuando aplique).
   • Copia íntegra de la propuesta.
   • Copia del contrato, de las garantías (cuando aplique), de la constancia de aprobación de estas, y del registro presupuestal.
   • Copia de las licencias, permisos o autorizaciones legales que se hayan expedido para la respectiva contratación (cuando aplique).
   • Los demás documentos que contienen información sobre aspectos fundamentales de la contratación.

3. Exigir la calidad de los bienes, obras y servicios adquiridos en el marco de un contrato y/o convenio, verificando que se cumplan todas las condiciones técnicas, económicas y legales pactadas

4. Entregar por escrito los informes de seguimiento y control, e impartir instrucciones al contratista o convenido en forma escrita, con el propósito de hacer cumplir lo pactado en el contrato o convenio y siempre enmarcadas en las facultades que la ley o las normas internas le confieren.

5. Ejercer seguimiento y control respecto de los contratos o convenios y en general de cualquier relación contractual derivada, que se ejecute por parte de Fondecun, Convenido o Coejecutor principal, con ocasión del desarrollo propio del objeto y de las obligaciones a cargo de este, que en adelante se denominará Contratos Derivados.

6. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

7. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.

8. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.

9. Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo específicos del contrato, en compañía o en alineación con el Grupo de Gestión de Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo.

10. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.

11. Entregar instrucciones y/o requerimientos y/o solicitudes por escrito al contratista.

12. Publicar los informes de supervisión e interventoría que realice en el SECOP II.

13. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo, actas de recibo final y actas de liquidación las cuales debe publicarlas en el SECOP II.

14. Informar a la Entidad de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad desarrolle las actividades correspondientes.

15. Elaborar y suscribir el acta de cierre y archivo definitivo del contrato o convenio en los casos que sea procedente.

16. Presentar al ordenar del gasto un informe detallado de los hechos cuando se presente algún incumplimiento contractual e informar a la aseguradora una vez se inicie el proceso de incumplimiento.

17. Realizar seguimiento a las garantías que se encuentren vigentes después de la liquidación del contrato o convenio.

18. Velar por que se hagan las respectivas actualizaciones a las garantías, es decir, al momento de la suscripción del acta de inicio, reinicio, prórrogas, cesiones y adiciones

PUBLICIDAD DE LOS ACTOS CONTRACTUALES Y LOS PROCESOS

En cumplimiento de la normatividad vigente y en especial del artículo 10, de la Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", respecto de la información producto de la actividad contractual cada entidad debe publicarla en el medio electrónico institucional y en el sistema electrónico para la contratación pública, SECOP I – II, o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en los cronogramas de cada proceso publicados en los términos de ley.

Los términos de publicación de "los documentos del proceso y actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición...", en virtud del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1., para el caso de los procesos que se publican en el Secop I o aquellos del módulo de Publicidad del Secop 2.

RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Los supervisores e interventores de Fondecún , que intervengan durante el proceso contractual, es decir, desde la planeación del contrato y/o convenio hasta el cierre con el vencimiento de las garantías, responderán civil, penal, fiscal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones en atención a sus acciones y omisiones que le fueren imputables y que generen daño antijurídico al Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca.

Por ello, los supervisores e interventores de Fondecun deben respetar los fines de la contratación, vigilar la correcta ejecución de lo pactado y velar por la protección de los derechos de la Entidad y de los contratistas.

RESPONSABILIDAD CIVIL En el caso de los supervisores e interventores, responderán pecuniariamente como consecuencia de sus acciones u omisiones, cuando la Entidad sufra detrimento patrimonial. La responsabilidad civil se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, que debe ejercerse por parte de Fondecun cuando la Entidad resulte condenada a causa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato.

Es importante precisar, para efectos del ejercicio de las mencionadas acciones, que el contratista que apoya las labores de supervisión y el interventor, son considerados por la ley como particulares que ejercen funciones públicas.

Para que exista responsabilidad civil es necesario que la actuación del supervisor o interventor sea dolosa o gravemente culposa.

RESPONSABILIDAD PENAL Corresponde a la derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación alguna, los bienes jurídicos tutelados por la ley penal. La responsabilidad penal se configura de acuerdo con lo estipulado en la ley 1474 de 2011 la cual cita los tipos penales en los que incurre el supervisor e interventor cuando ejerce sus funciones de forma irregular, así:

1. Tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación del régimen legal y Constitucional de inhabilidades e incompatibilidades.
2. Interés indebido en la celebración de contratos, provecho propio o de un tercero.
3. Contrato sin cumplimiento de requisitos legales.
4. Tráfico de influencias.
5. Enriquecimiento ilícito.
6. Prevaricato por acción.
7. Prevaricato por omisión.
8. Abuso de autoridad por omisión de denuncia.
9. Revelación de secretos.
10. Utilización indebida de información oficial.
11. Falsedad ideológica y/o material de documento público; destrucción, supresión u ocultamiento de documento público.

RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA Se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas por los numerales 6 y 7 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019, 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.

Para los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando:

1. No exigir la calidad de los bienes y servicios.
2. Certificar como recibido a satisfacción obra no ejecutada completamente y a cabalidad.
3. Omitir de informar hechos o circunstancias que puedan constituir hechos de corrupción.
4. Omitir el deber de informar a la Entidad los hechos o circunstancias que puedan constituir un incumplimiento.
5. Extraviar, perder o dañar bienes del estado o a cargo del mismo.
6. Declarar la caducidad o darlo por terminado sin que se presenten las causales de Ley.
7. Influir en otro servidor público decisión o concepto que le favorezca directa o indirectamente o a un tercero.

8. Desacatar las instrucciones o directrices contenidas en actos administrativos de los organismos de regulación, control y vigilancia

RESPONSABILIDAD FISCAL Los supervisores e interventores responderán fiscalmente, cuando por sus acciones u omisiones en labores de supervisión o interventoría, se produzca detrimento del patrimonio público de conformidad con los artículo 1 y 4 de la Ley 610 de 2000, por el cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.

Como consecuencia de lo anterior, son responsables fiscales los supervisores o interventores cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia, se ocasiona un detrimento patrimonial que, entre otros, puede ser consecuencia de deficiencias en la ejecución del objeto contractual o en el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad establecidas en el contrato vigilado o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.

LA ACCIÓN DE REPETICIÓN: Como una manifestación del principio de la responsabilidad estatal directa el inciso segundo del artículo 90 de la Constitución Política determina que en el "evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquel deberá repetir contra éste." La acción de repetición se define como el medio judicial que la Constitución y la ley le otorgan a la Administración Pública para obtener de sus funcionarios o exfuncionarios el reintegro del monto de la indemnización que ha debido reconocer a los particulares como resultado de una condena de la jurisdicción de lo contencioso administrativo por los daños antijurídicos que les haya causado.

El Código Contencioso Administrativo establece la acción de repetición, como un mecanismo para que la entidad condenada judicialmente en razón a una conducta dolosa o gravemente culposa de un funcionario suyo, pueda solicitar a éste el reintegro de lo que ha pagado al particular beneficiario de la sentencia. De acuerdo con lo anterior, Para que la entidad pública pueda repetir contra el funcionario o ex funcionario, es necesario que concurran los siguientes requisitos:

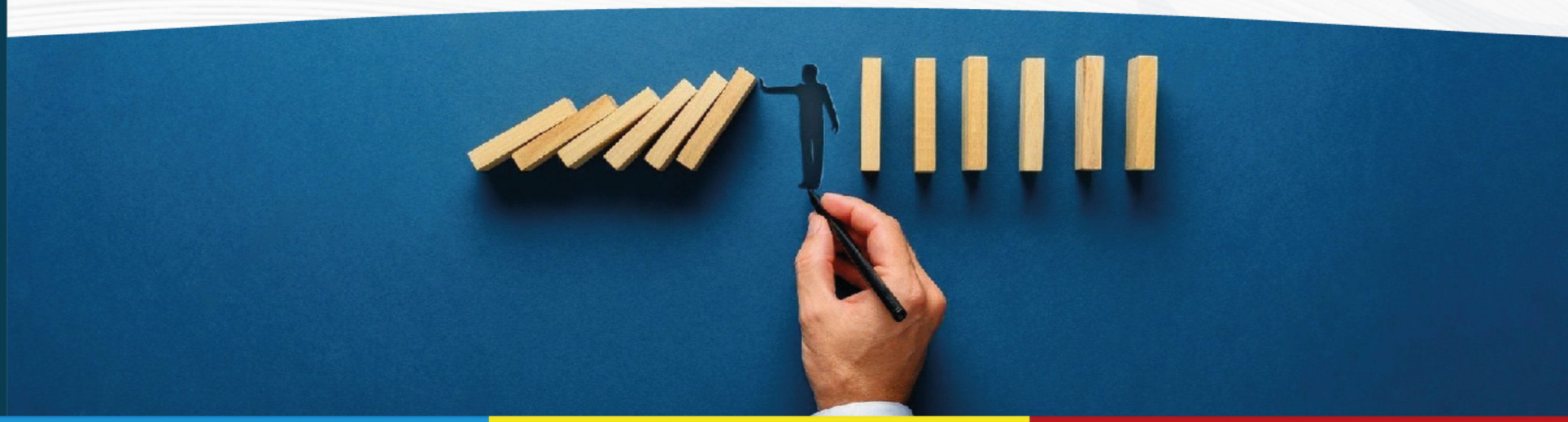
1. Que una entidad pública haya sido condenada por la jurisdicción contencioso administrativa a reparar los antijurídicos causados a un particular;
2. Que se haya establecido que el daño antijurídico fue consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del funcionario o antiguo funcionario público.
3. Que la entidad condenada haya pagado la suma de dinero determinada por el juez en su sentencia.

Por último, es importante resaltar que la acción de repetición tiene una finalidad de interés público como es la protección del patrimonio público el cual es necesario proteger integralmente para la realización efectiva de los fines y propósitos del Estado Social de Derecho, como lo señala el artículo 2 de la Constitución Política. . En materia contractual, la acción de repetición se encuentra consagrada en el artículo 54 de la Ley 80 de 1993, el cual señala que en caso de ser condenada una entidad por hechos u omisiones imputables a título de dolo o culpa grave de un servidor público, la entidad, el ministerio público, cualquier persona o el juez competente, podrán iniciar la respectiva acción de repetición siempre y cuando no se hubiere llamado en garantía al servidor dentro del proceso.

Respecto del dolo y la culpa, la ley los ha definido de la siguiente manera:

LA CULPA: La ley distingue tres especies de culpa y descuido: Culpa grave, negligencia grave, culpa lata, es la que consiste en no manejar los negocios ajenos con aquel cuidado que aun las personas negligentes o de poca prudencia suelen emplear en sus negocios propios. Esta culpa en materias civiles equivale al dolo. Culpa leve, descuido leve, descuido ligero, es la falta de aquella diligencia y cuidado que los hombres emplean ordinariamente en sus negocios propios. Culpa o descuido, sin otra calificación, significa culpa o descuido leve. Esta especie de culpa se opone a la diligencia o cuidado ordinario o mediano. El que debe supervisar o administrar un negocio como un buen padre de familia, es responsable de esta especie de culpa. Culpa o descuido levísimo es la falta de aquella esmerada diligencia que un hombre juicioso emplea en la administración de sus negocios importantes. Esta especie de culpa se opone a la suma diligencia o cuidado.

EL DOLO: Las voces utilizadas por la ley (C.C. art. 63) para definir el dolo concuerdan con la noción doctrinaria que lo sitúa y destaca en cualquier pretensión de alcanzar un resultado contrario al derecho, caracterizada por la conciencia de quebrantar una obligación o de vulnerar un interés jurídico ajeno; el dolo se constituye, pues, por la intención maliciosa, al paso que la culpa, según el mismo precepto y la concepción universal acerca de ella, se configura sobre la falta de diligencia o de cuidado, la imprevisión, la negligencia, la imprudencia. De esas características sustanciales surgen, como es obvio, las consecuencias legales respectivas; el dolo generalmente no se presume (C.C. Art. 1516), ni su tratamiento legal puede ser modificado por la voluntad individual, salvo la condonación del pretérito (C.C. Art. 1522), acarrea en todos los casos sanciones civiles de igual intensidad, y agrava la posición del deudor aun enfrente de eventos imprevisibles (C.C. Art. 1616); la culpa, por el contrario, se presume en el incumplimiento contractual y en varios casos de responsabilidad extracontractual, de que es ejemplo el artículo 2356 del Código Civil. Las partes pueden alterar libremente las regulaciones legales respecto de ella, y su intensidad se gradúa para asignarle diferentes efectos a sus diversos grados (C.C. Art. 1604), y, por último, no agrava la posición del deudor sino ante lo que se previó o pudo preverse al tiempo del contrato (C.C. art. 1616). “Tanto el dolo como la culpa generan la responsabilidad civil en el campo extracontractual y en el de la formación y la ejecución de los contratos, pero sin que sea dable confundirlos, atribuirles consecuencias indiferentes, o tutelar el uno por normas aplicables sólo a la otra, o viceversa”.



LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE TRÁMITES CONTRACTUALES E INCUMPLIMIENTOS

TRÁMITES CONTRACTUALES

El supervisor y/o interventor deberá solicitar al ordenador del gasto, en el formato establecido para tal fin, con la antelación debida al vencimiento del plazo contractual respectivo, los trámites de modificación, aclaración, cesión suspensión, adición o prórroga a que haya lugar, para lo cual se deberá tener en cuenta.

A.

No se podrá modificar el objeto del contrato/convenio

B.

Solo se pueden modificar contratos/convenios/orden de compra que se encuentren en ejecución.

C.

La solicitud que se remita al ordenador de gasto debe estar sustentada, precisando la pertinencia y la conveniencia de esta, así mismo deberá describir las consideraciones que sustentan la modificación, suspensión, adición o prorroga.

D.

Cuando se requiera adicionar el valor de los contratos que se encuentran en ejecución, no podrá ser superior al 50% del valor inicial del contrato expresado en SMLMV, salvo que se trate del contrato de interventoría.