

## RESOLUCION No. 194 DE 2020

### "POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL DE LA CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

**EL DIRECTOR(A) DE LA CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA**, en ejercicio de sus potestades y competencias constitucionales y legales, en particular las conferidas por el artículo 9 numeral 27 del Decreto 089 de 3 de diciembre de 2004 del Alcalde Municipal de Armenia, y

#### CONSIDERANDO

Que la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, fue creada mediante acuerdo 08 del 6 de febrero de 1979, cuya denominación inicial fue CORPORACIÓN DE FOMENTO Y TURISMO.


Que la organización del mismo es la de un establecimiento público descentralizado de orden municipal, y posteriormente fue modificado a través del acuerdo 004 de 28 de marzo de 1989, cambiando su denominación a CORPORACIÓN DE FOMENTO Y TURISMO DE ARMENIA.

Que con posterioridad fue nuevamente modificada su denominación a CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA, a través del decreto municipal 099 de agosto veinte de 1998, de acuerdo a facultades extraordinarias conferidas en el acuerdo 006 de 1998 del concejo municipal.

Que a través de Decreto 089 de 3 de diciembre de 2004 del Alcalde Municipal, según potestades otorgadas a través del acuerdo 005 de marzo 25 de 2004 del Concejo Municipal, se modificó su denominación a CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA.

Que la CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA es una persona jurídica de derecho público, de orden municipal, dotado de autonomía para la proyección, estímulo, financiación, administración y definición de todos aquellos servicios u obras que se determinen necesarios o convenientes para el fortalecimiento de las actividades artísticas, comerciales, industriales, culturales, recreativas, deportivas, artesanales, turísticas y lúdicas, lo mismo que la promoción a nivel nacional o internacional de la imagen del municipio de Armenia y de sus sitios turísticos urbanos y rurales de acuerdo con las reglamentaciones establecidas por las leyes, sus estatutos y el PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO TURÍSTICO que se adopte.

Que en virtud de lo pretérito, el establecimiento público CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA tiene como objeto el fomento y desarrollo de las actividades artísticas, turísticas, artesanales, comerciales, industriales, culturales, lúdicas, recreativas y en fin todas aquellas actividades que contribuyan al desarrollo cultural, artístico, económico, turístico y social del municipio de Armenia.

 <b>CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA</b> <small>RI 490.000.987 - 2</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: M-DD-PGJ-135
		Fecha: 30/11/2020
		Versión: 005
		Página 2 de 28

Que de acuerdo con la resolución 052 del 2004 de la Junta Directiva de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, es función del Director(a) de la Corporación "Celebrar y ejecutar todos los actos y contratos que ni por su naturaleza, ni por su cuantía requieren previa autorización de la Junta Directiva y aquellos para los cuales haya sido autorizado por la Junta".

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Carta Política, las entidades estatales están al servicio de la protección de derechos y garantías básicas fundamentales de los ciudadanos.

Que el principal mecanismo de gestión para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado son los contratos estatales, tal como se encuentran regulados en las normas vigentes.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan 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 ellas en la consecución de dichos fines."*

Que el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, determina los derechos y deberes de las entidades estatales, entre las cuales se encuentra la de exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual aplica también respecto de los garantes.

Que en el mismo sentido, el numeral 5 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, indica que las entidades estatales como contratantes en los contratos del Estado: *"Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia."*

Que el artículo 14 de la norma en cita, establece los medios que deben utilizar las entidades estatales para el cumplimiento del objeto contractual, entre los que se encuentra la dirección y responsabilidad de control y vigilancia de la ejecución del contrato, pudiendo inclusive acudir a los mecanismos y cláusulas exorbitantes del contrato.

Que el artículo 26 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública consagra el principio de responsabilidad, según el cual los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación estatal, y vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger los derechos de la entidad, del contratista y de terceros que puedan resultar directamente afectados por la ejecución contractual.

Que el artículo 53 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública reza: "Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.

Por su parte, los interventores, responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le correspondan conforme con el contrato de interventoría."

Que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 preconiza el deber de designar y/o contratar supervisión e interventoría como mecanismos de vigilancia del correcto cumplimiento de las obligaciones y objetos de los contratos celebrados por el Estado.

Que la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, Quindío, cuenta con un Manual de Supervisión del año 2016, por lo que se hizo la actualización en la vigencia fiscal 2020, el cual fue entregado a noviembre 30 de 2020 un borrador para su respectiva revisión.

Que una vez realizada la revisión se procede a elaborar este acto administrativo a diciembre 31 de 2020.

Que en consecuencia, el Director(a) de la Corporación de Cultural y Turismo de Armenia,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN.** En el ejercicio de su actividad, el supervisor e interventor deberá tener en cuenta el Estatuto General Contratación de la Administración Pública: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, con las modificaciones introducidas en la Ley 1474 de 2011 y la compilación normativa contenida en el Decreto 1082 de 2015," *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*" y las normas que lo modifiquen.

Adicionalmente, teniendo en cuenta que las acciones desarrolladas en la supervisión e interventoría se enmarcan en las actuaciones administrativas señaladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, CPACA, éstas se cumplirán en atención a los siguientes principios:

- 1. DEBIDO PROCESO:** En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción. En materia administrativa sancionatoria, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no reformatio in pejus y non bis in ídem.
- 2. IGUALDAD:** En virtud del principio de igualdad, las autoridades darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento. No obstante, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.
- 3. IMPARCIALIDAD:** En virtud del principio de imparcialidad, las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
- 4. BUENA FE:** En virtud del principio de buena fe, las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
- 5. MORALIDAD:** En virtud del principio de moralidad, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.
- 6. RESPONSABILIDAD:** En virtud del principio de responsabilidad, las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.
- 7. TRANSPARENCIA:** En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.
- 8. PUBLICIDAD:** En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en el mencionado Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.
- 9. EFICACIA:** En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los

obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.

**10. ECONOMÍA:** En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

**11. CELERIDAD:** En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DEFINICIONES.** En el marco del presente Manual de Interventoría y Supervisión, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**1. SUPERVISIÓN:** Conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo en el desarrollo de un contrato, para asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, dentro de los términos establecidos en las normas vigentes sobre la materia y en las cláusulas estipuladas en el contrato.

**2. SUPERVISOR:** Toda persona a quien se encomienda el acompañamiento, vigilancia y control de la ejecución de un compromiso contractual que celebre la entidad con un tercero, independientemente del tipo de contrato que se suscriba.

**3. INTERVENTORÍA:** Seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. Dicha complejidad sólo puede ser determinada por el área correspondiente, quien deberá señalarlo en los respectivos estudios previos.

**4. INTERVENTOR:** Es la persona natural o jurídica, que tiene relación con la entidad por medio de un contrato de consultoría para ejercer la inspección y vigilancia de la correcta ejecución del objeto contractual, dentro de los parámetros establecidos y requeridos por la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, Quindío.

**ARTÍCULO TERCERO: PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.** La designación del supervisor debe recaer en una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la supervisión.

Para tal efecto, el servidor público responsable de la elaboración de los estudios previos deberá señalar y justificar sobre quién recaerá la misma teniendo en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada se ajuste al objeto

del contrato, así como la disponibilidad y logística para desarrollar las funciones; para los eventos en que se contrate la interventoría, el proceso de selección debe recaer en una persona natural o jurídica idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto del contrato y de la interventoría.

La persona que desarrolla estas actividades de control y vigilancia deberá conocer con precisión y detalle el alcance de sus obligaciones, cada uno de los elementos y características del objeto contractual, el ámbito jurídico, técnico y financiero dentro del cual debe desarrollarse el contrato y sus requisitos, las condiciones del contrato, tales como: plazo, calidad de los bienes a suministrar, de los servicios a prestar o de las obras a realizar, precio total o unitario, forma de pago, requisitos para el pago, formas de comprobación de calidades y características de los bienes, los servicios, de los materiales empleados o de la verificación de las cantidades según fuere el caso, vigencia de garantías.

De igual forma debe contar con las siguientes características:

1. **CRITERIO TÉCNICO**, para discernir entre distintas alternativas que permitan ejecutar eficientemente el contrato o convenio.
2. **CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN**, para planificar, estructurar y ejecutar todos los controles y verificaciones que se deben adelantar para garantizar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, en la debida oportunidad y con las calidades exigidas, y principalmente, para vigilar de manera eficiente la ejecución presupuestal del contrato.
3. **EXPERIENCIA**, para enfrentar con conocimiento y habilidad las situaciones propias de la dinámica del contrato o convenio.
4. **PROFESIONALISMO Y ÉTICA**, para cumplir con todas las obligaciones que asume con su designación, acudiendo a los criterios propios de su formación profesional y/o técnica, en el servicio objeto de la contratación.
5. **HONESTIDAD**, para actuar de acuerdo con los valores de la verdad y la justicia y privilegiando siempre los criterios objetivos frente a cualquier consideración de tipo subjetivo.

**ARTÍCULO CUARTO: OBJETO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** La contratación estatal está ligada a la correcta administración e inversión de los recursos públicos, por esta razón, garantizar la vigilancia y control sobre la correcta y debida ejecución de sus contratos, es una función de la administración pública, inherente a la actividad contractual que adelanta, constituyéndose ésta en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad propio de la contratación estatal.

De ahí surge la necesidad de establecer formas para realizar la vigilancia y control a través de figuras como la interventoría y la supervisión para que desarrollen esta

función en los aspectos técnicos, económicos y jurídicos que se presentan en la ejecución de un contrato.

La Supervisión e Interventoría, a través del control, vigilancia y seguimiento de las acciones del contratista, puede verificar y hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los contratos o convenios, velando por el cumplimiento de las condiciones pactadas y contribuyendo con los objetivos de la Entidad a través del control y vigilancia en la ejecución de sus recursos y el cumplimiento de las metas propuestas con la contratación celebrada, procurando que los contratos se ejecuten con criterios de eficiencia y eficacia.

Las actividades propias de la Supervisión e Interventoría tienen lugar en todas las etapas del proceso contractual, por medio del control, vigilancia y seguimiento, y también constituyen un aporte en la planeación de la contratación futura, como insumos para la mejora continua en la entidad.

Adicionalmente, para efectos de prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, deberá darse aplicación a lo prescrito en los artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011, relativos a responsabilidad de los interventores, supervisión e interventoría contractual, facultades y deberes de los supervisores y los interventores y continuidad de la Interventoría.

#### **ARTÍCULO QUINTO: QUIENES EJERCEN SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.**

La Interventoría es externa, la ejerce una persona natural o jurídica independiente de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, exclusivamente contratada para el efecto de conformidad con la modalidad de selección del contratista que determinen las normas aplicables. La interventoría es una modalidad del contrato de consultoría definido en el artículo 32, numeral 2o de la Ley 80 de 1993.

Es obligatorio que en todo contrato de obra celebrado como resultado de un proceso licitatorio se contrate una persona independiente de la entidad para ejercer el control, vigilancia y seguimiento en la ejecución de estos contratos.

Empero, excepcionalmente podrá determinarse que en los contratos de obra que superen la menor cuantía de la entidad, no se requiere de la contratación de la interventoría, en cuyo caso deberá argumentarse dicha situación en el documento contentivo de los estudios previos, señalando quién o quiénes de los funcionarios de la planta de la entidad cumplirán dichas funciones, la suficiencia de sus perfiles profesionales. El Comité de Contratación de la entidad deberá avalar tal situación, previa verificación del cumplimiento de requisitos por parte de los funcionarios de la entidad.

De la misma manera, para los demás contratos de cualquier tipología y cuantías diferentes, cuando la complejidad de la contratación lo amerite o se requiera una Interventoría especializada, la dependencia de origen del contrato vigilado podrá solicitar la suscripción del mismo a través de la modalidad de selección de contratista que corresponda, según la cuantía.

Por su parte la Supervisión la efectúa la Entidad a través del funcionario de la dependencia que corresponda, y que tenga el perfil e idoneidad para certificar el cumplimiento tanto del objeto como de las obligaciones derivadas del convenio y/o contrato, con el fin de apoyar la implementación del proyecto o rubro de inversión de que se trate o el cumplimiento de la misión institucional. La persona designada o el cargo al que corresponde tal actividad, deben proponerse en el documento contentivo de los estudios previos, pero en todo caso se definirá en el contrato respectivo.

El ordenador del gasto designará como supervisor a quien se haya establecido en los estudios previos, designación que se hará sobre el cargo y en consecuencia en caso de situaciones administrativas que impliquen la separación del titular del cargo transitoria o definitivamente, las obligaciones serán asumidas por la persona que lo asuma o sea encargada del mismo, a quien se le deberá informar que se encuentra designado para ello.

Lo anterior, salvo que la persona que asuma el ejercicio funcional no cuente con la idoneidad para continuar la vigilancia y supervisión del objeto y las obligaciones del contrato, en cuyo caso deberá solicitarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del ejercicio del cargo, por escrito debidamente justificado dirigido al Director(a), quien procederá a designar nuevo supervisor igualmente por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibido del memorial inicial.

Cuando la designación como supervisor se haga a un funcionario específico y no en el cargo que ocupa y se presenta ausencia temporal o definitiva del mismo, su superior jerárquico directo solicitará la designación de un supervisor temporal o definitivo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. En caso de no ser solicitado el superior jerárquico del supervisor ausente la asumirá de manera automática.

Adicionalmente la entidad puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos que le es propia. Dicho apoyo a la labor de supervisión bajo ninguna circunstancia implica el traspaso de la totalidad de las funciones de vigilancia y control del contrato, y en todo caso deberá justificarse por escrito dirigido al Director(a).

**ARTÍCULO SEXTO: CAMBIO DE SUPERVISOR.** En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al anterior supervisor y al área jurídica, facultad que deberá incorporarse dentro del clausulado de los diferentes contratos que reposan en la Corporación.

De requerirse el cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y bastará con la realización de la nueva designación por parte del ordenador del gasto. En este evento, el supervisor saliente deberá entregar al supervisor entrante un informe detallado del estado de ejecución del contrato certificando el cumplimiento del mismo hasta la fecha en que ejerció como supervisor, dejando constancia de las observaciones a las que haya lugar.



El funcionario de la dependencia que solicite la contratación, por razones justificadas, podrá solicitar el cambio de la supervisión al ordenador del gasto, quien designará al supervisor siempre que este cumpla con las condiciones necesarias para el ejercicio de dicha actividad.

Cuando la complejidad del contrato lo amerite, el jefe de la dependencia que solicita la contratación podrá solicitar al Director(a), la conformación de la supervisión conjunta del contrato, integrado por un número plural e interdisciplinario de funcionarios de diferentes dependencias de la Corporación, que deberá corresponder a servidores públicos con la experiencia y/o formación profesional idónea, de tal forma que se garantice la correcta y oportuna supervisión del contrato, circunstancia que deberá estar prevista en los estudios previos y en el contrato respectivo.

En este evento, deberán indicarse con claridad las funciones a cargo de los distintos supervisores, ya que de ninguna manera se entenderá que la supervisión conjunta implica que quienes sean designados para esta tarea se encarguen conjuntamente de la verificación de todos los aspectos. Es decir, se indicará con claridad a quién le corresponde cada uno de los componentes del contrato, el financiero, económico, contable, jurídico, técnico y así respectivamente.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: APOYO A LA SUPERVISIÓN.** El Director(a) podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que tendrá la función de apoyar la supervisión, en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión o relacionados con actividades logísticas o asistenciales.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en otro servidor público o contratista de la Entidad.

Toda designación de apoyo a la supervisión en aquellos casos requeridos se realizará de forma individual con respecto al contrato supervisado y consecuentemente reposará en cada expediente el respectivo soporte.

Es importante tener en cuenta que la contratación de la Interventoría o la designación del apoyo a la supervisión deben ser oportunas, de manera que se permita una adecuada labor de seguimiento sobre el contrato o convenio objeto de sus actividades.

**ARTÍCULO OCTAVO: FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORIA.** La finalidad de la Supervisión y la Interventoría es vigilar y asegurar que el objeto del contrato o convenio se cumpla a cabalidad, adoptando las medidas necesarias para ello, garantizando la correcta ejecución de los recursos públicos. De igual manera, generar un aprendizaje continuo a nivel institucional alrededor de estas actividades, que permita mejorar la concepción de los contratos y el diseño de los servicios que se encuentran en cabeza de la Entidad, e identificar las falencias de planeación, suscripción y ejecución de los diferentes contratos.

**ARTÍCULO NOVENO: CARACTERÍSTICAS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.**

CONCEPTO	SUPERVISIÓN	INTERVENTORÍA
Actividad	Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico del cumplimiento del contrato.	Seguimiento técnico del cumplimiento del contrato, con otros componentes, si es necesario.
Principal	No se requieren conocimientos especializados	Requiere conocimientos especializados en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del objeto contractual lo justifiquen
Característica	Es ejercida por el funcionario que tiene la necesidad a contratar por parte de la Corporación.	Es ejercida por una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Corporación
Titular	El funcionario designado puede contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos, o designará a los colaboradores que considere idóneos para adelantar tales funciones y/o actividades	La Corporación contratará la interventoría a través de la modalidad de selección correspondiente.
Designación	Si es funcionario, será el jefe inmediato quien supervise sus funciones como supervisor. Si es contratista, será designado en	Será designado a través de la minuta contractual.

la minuta  
Contractual.

**ARTÍCULO DÉCIMO: OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** La Supervisión e Interventoría deberá vigilar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios celebrados por la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas con las circunstancias de tiempo, modo y lugar, condiciones técnicas y económicas señaladas en los estudios previos, pliego de condiciones, anexos técnicos, oferta y evaluación, así como en la minuta contractual y sus modificaciones o aclaraciones, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen con su ejecución, para proteger efectivamente los intereses de la Corporación.

### 1. Obligaciones generales:

1.1. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato o convenio, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad, cantidad e inversión previstos originalmente, para proteger efectivamente los intereses de la Corporación.

1.2. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.

1.3. Dar a conocer los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión y cada uno de sus componentes, incluyendo la política, misión, visión, objetivos estratégicos y de calidad, así como el aporte que tiene el contratista en el cumplimiento de estos.

1.4. Entregar copia, cuando se requiera, de los procesos, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, guías y demás documentos asociados al Sistema de Gestión de la Entidad que tengan relación con la ejecución del objeto contractual del contratista siguiendo los parámetros establecidos en el procedimiento control de documentos y registros.

1.5. Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la finalización de un contrato y/o convenio con éxito, facilitando la interacción entre él y la Corporación.

1.6. Estudiar y analizar los siguientes documentos entre otros: el contrato, la propuesta, el pliego de condiciones y sus anexos técnicos y la evaluación técnica, y toda la documentación que se encuentra referenciada en el Expediente Único del Contrato, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, con el fin que este se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas. En caso de encontrar incongruencias entre los diferentes documentos precontractuales, deberá promover su aclaración, remitiendo informe ante el área jurídica, para que proceda a la elaboración del documento que corresponda.

1.7. Elaborar y suscribir oportunamente con el contratista u operador el acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio.

1.8. Coordinar con las dependencias de la Entidad que tengan relación con la ejecución del contrato o convenio, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

1.9. Solicitar la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones necesarias en cuanto a tiempo, modo, lugar, número de usuarios, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para cumplir a cabalidad la supervisión o Interventoría encomendada.

1.10. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas o convenidas, efectuando visitas periódicas, de acuerdo con el cronograma establecido para el efecto, al lugar donde se desarrolla el contrato o convenio, realizando seguimiento al cronograma de actividades presentado por el contratista u operador y por él aprobado (cuando sea del caso), revisando los documentos que se produzcan en la ejecución y/o los bienes que se entreguen.

1.11. Verificar que el contratista u operador, en la ejecución del contrato o convenio, dé cumplimiento a la obligación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que sobre el particular, establezca la normatividad vigente, como requisito para certificar el pago o desembolso.

1.12. Prestar colaboración al contratista u operador en todo aquello que dependa de la Corporación, sirviéndole de canal de comunicación con las diferentes dependencias que la conforman.

1.13. Apoyar al contratista u operador orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informándole sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.

1.14. Enviar por escrito al contratista u operador las indicaciones y recomendaciones necesarias, que contribuyan al cumplimiento del contrato o convenio y prestación efectiva del servicio. Estudiar y dar trámite a las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista a la mayor brevedad posible. Siempre que la respuesta comprometa la responsabilidad de la entidad, se deberá consultar previamente con el ordenador del gasto.

1.15. Informar de manera oportuna a la dependencia responsable, cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin que se estudie la situación y se adopten los mecanismos necesarios en caso de ser procedente, para lograr el restablecimiento del mismo.

1.16. Ejercer control en el plazo del contrato o convenio para gestionar oportunamente actos contractuales tales como modificaciones, prórrogas, adiciones, cesiones o suspensiones. De la misma manera, ejercer control en la publicación en las diferentes plataformas de manera oportuna de dichos documentos del contrato.

1.17. Solicitar al contratista u operador la presentación de los informes de ejecución del contrato o convenio, con la periodicidad y exigencias establecidas en el pliego de condiciones, en el contrato, anexo técnico o demás documentos contractuales.

1.18. Verificar que los informes del contratista debidamente aprobados se encuentren publicados en el SECOP. De la misma manera, todo documento que sea producido por la interventoría o supervisión deberá ser publicado por ésta dentro de un (1) día hábil siguiente a la de su producción, con la finalidad que se pueda cumplir de manera oportuna con el deber de publicación. En caso de remitirlo de forma extemporánea, deberá presentar junto con el documento un informe en el cual justifique las razones de dicho incumplimiento en los términos del procedimiento.

Para estos efectos, el contratista remitirá el informe y demás documentos al supervisor, con el fin que éste los revise para la suscripción. El supervisor los revisará y confrontará con las obligaciones derivadas del contrato estatal ejecutado, y de ser el caso requerirá a través del medio más expedito posible (de lo que dejará constancia en el expediente contractual), las modificaciones correspondientes al contratista. Una vez este remita el informe corregido, se suscribirá el informe de supervisión o interventoría, con la fecha de aprobación del mismo.

1.19. Elaborar y enviar los informes de supervisión, con la periodicidad y con la información mínima exigida, que permitan conocer el avance, recomendaciones, dificultades en la ejecución del contrato o convenio.

1.20. Requerir por escrito al contratista u operador en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/u obligaciones contractuales, en procura de asegurar el cumplimiento satisfactorio de dichas obligaciones.

1.21. Realizar el seguimiento a los requerimientos hechos al contratista u operador con el fin de verificar si han sido acatados y por consiguiente existe un cumplimiento satisfactorio del objeto u obligaciones contractuales, o, por el contrario, persisten los incumplimientos. De persistir los incumplimientos, deberá reportarlo de inmediato a la Dirección con la finalidad que se adelanten los procedimientos administrativos que determinen o no la imposición de una sanción, según lo establecido en el contrato o en las cláusulas exorbitantes que se entiendan incorporadas. No proceder de dicha manera generará la compulsión de copias a los órganos de control por las posibles responsabilidades que de ello se deriven.

1.22. Comunicar oportunamente a la Dirección cuando persistan deficiencias en la ejecución del contrato o convenio, cuando no sean tomados en cuenta, en forma reiterada, los correctivos y recomendaciones hechos por el supervisor del contrato o convenio, cuando no se cumpla el plan de mejoramiento acordado y en general cuando resulte manifiesta la falta de voluntad o la negligencia del contratista u operador, para lograr el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convenidas a fin de tomar las medidas legales y/o contractuales a que haya lugar. Se entiende por comunicación oportuna aquella que se produzca luego del segundo llamado de atención al contratista, y verificada su omisión, se procederá a remitir dentro de los

dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término otorgado al contratista para el mejoramiento en la ejecución del contrato.

1.23. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos establecidos en las minutas contractuales y efectuar el trámite de acuerdo con el procedimiento establecido y dentro de los términos legales.

1.24. Hacer buen uso de las herramientas tecnológicas de la Entidad, incluyendo hardware y software, relacionados con la prestación del objeto contractual a supervisar.

1.25. Llevar a cabo las demás actividades administrativas, técnicas o financieras que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la supervisión o Interventoría.

1.26. Cuando exista solicitud y aprobación de cesión del contrato o suspensión o cualquier modificación, realizar los trámites de las mismas en forma oportuna y coordinar en forma debida su implementación.

1.27. Adelantar las gestiones necesarias para la obtención de firmas en la respectiva acta de liquidación (cuando aplique) por cada una de las partes del contrato.

1.28. Una vez terminada la ejecución del contrato el Supervisor y/o Interventor debe hacer el seguimiento periódico a la calidad de los bienes adquiridos a través del mecanismo idóneo, verificando la garantía post venta de los bienes adquiridos en caso de que se requiera.

1.29. Verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios conserven en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dió lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable. Parágrafo. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.7., adicionado por el artículo 1º. del Decreto 392 de 2018).

## **2. Obligaciones específicas, desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero o contable.**

Las funciones de supervisión e interventoría se subdividen en funciones técnicas, jurídicas y financieras o contables, según el siguiente detalle:

**a. Funciones Técnicas:** Estas funciones tienen como finalidad velar porque la ejecución del contrato se cumpla de acuerdo con las especificaciones técnicas

contenidas en los estudios previos, el pliego de condiciones, anexos técnicos, la propuesta y el respectivo contrato y sus modificaciones. Son funciones técnicas las siguientes:

1. Conocer los documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato.
2. Solicitar, revisar y aprobar al inicio del contrato y/o convenio, el plan de trabajo, el cual debe incluir como mínimo el cronograma de ejecución de las actividades, entrega de productos y uso de recursos.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de los plazos y/o fechas previstas en el cronograma de ejecución. En caso de superar dichos plazos establecidos en el cronograma de ejecución, se deberá requerir al contratista, y en caso de reiteración, se reportará a la administración municipal para la implementación de los procedimientos que en derecho correspondan.
4. Recomendar los ajustes al plan de trabajo cuando a ello haya lugar.
5. Realizar el seguimiento técnico a los contratos bajo su supervisión, en el cumplimiento de las condiciones de calidad de los trabajos, así como la aplicación de las normas técnicas de calidad mínimas obligatorias de conformidad con la naturaleza de cada obra a ejecutar.
6. Aprobar la vinculación inicial o cualquier cambio del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, siguiendo los lineamientos mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones Definitivo.
7. Verificar constantemente que el equipo de trabajo cumpla con las funciones que le corresponden y con el tiempo de dedicación requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo pactado y lo exigido en el pliego de condiciones definitivo.
8. Requerir el cambio de personal cuando no esté cumpliendo con el perfil, la dedicación o las actividades u obligaciones establecidas en la minuta contractual.
9. Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y estándares de calidad nacionales y/o internacionales según el caso.
10. Requerir y exigir el ingreso al almacén de los elementos adquiridos con cargo a los recursos del proyecto en ejecución, inmediatamente sean adquiridos, de conformidad con los procedimientos internos establecidos en la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia.
11. Requerir por escrito al contratista para que ejecute las obras y actividades de acuerdo con el cronograma, cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado, cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, y en general cuando no se de cumplimiento a lo establecido en el contrato, los pliegos de condiciones, el proyecto, la propuesta, y los lineamientos técnicos establecidos por la

 <b>CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA</b> <small>INSTRUMENTO 157-7</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: M-DD-PGJ-135
		Fecha: 30/11/2020
		Versión: 005
		Página 16 de 26

Corporación, con copia a la compañía de seguros que respalda el cumplimiento de las obligaciones y el objeto contractual.

Si el contratista, pese al requerimiento anterior continúa en los actos de incumplimiento contractual, se dará aviso a la compañía aseguradora, con un informe suscrito por el supervisor, desde el punto de vista técnico sobre el incumplimiento del contratista, que incluya la tasación de los perjuicios causados a la administración, y las cláusulas del contrato y normas vulneradas, así como el concepto de la violación.

**12.** En el marco de los convenios de asociación, el supervisor estará encargado de la vigilancia de los aportes establecidos en la propuesta, así como la correcta inversión de los aportes de la Corporación. Para dichos efectos solicitará las evidencias documentales del gasto y la inversión de los recursos en la forma establecida para ello en los documentos precontractuales, y en caso que dicha inversión sea defectuosa, solicitará a la entidad sin ánimo de lucro para que adelante los mecanismos correctivos correspondientes, o reembolse los dineros de propiedad de la Institución.

**13.** Solicitar al ordenador del gasto la imposición de las sanciones previstas en el contrato en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello.

**14.** Absolver las dudas e inquietudes que el contratista tenga sobre la ejecución del contrato.

**15.** Estudiar y conceptuar las solicitudes del contratista sobre adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, entre otras, presentarlas al ordenador del gasto por escrito con una antelación no menor de cinco (5) días hábiles antes de la fecha de culminación del contrato.

**16.** Informar por escrito al ordenador del gasto, con una antelación suficiente a la fecha requerida para su implementación, las solicitudes del contratista, junto con su concepto como supervisor para su aprobación y para que se proyecten y suscriban los actos a que haya lugar.

**17.** Exigir al contratista la presentación de informes y soportes de ejecución contractual dentro de los términos pactados en el contrato, o en el momento que lo considere necesario.

**18.** Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales), de conformidad con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales, según la normatividad vigente.

**19.** Certificar que el contratista ha cumplido con todas sus obligaciones en el período correspondiente, de acuerdo con los términos del contrato.



20. En los contratos de obra, llevar en debida forma la bitácora de obra, de conformidad con las normas sobre el ejercicio de la Ingeniería.

21. Elaborar el acta de liquidación del contrato objeto de la supervisión y/o interventoría, dentro de los plazos establecidos bien dentro del contrato vigilado, bien en el contrato de interventoría, o por aplicación supletiva en las disposiciones legales vigentes. En caso de no realizarse la liquidación de mutuo acuerdo del contrato, proyectar para firma de la administración, el acto administrativo de liquidación unilateral del contrato.

**b. Funciones Jurídicas:** Las funciones jurídicas están directamente relacionadas con el cumplimiento de aspectos formales y normativos en la ejecución contractual. Entre otras son funciones jurídicas de la interventoría y/o supervisión:

1. Realizar la revisión del contrato y los documentos precontractuales y verificar que el mismo cumpla con las exigencias jurídicas conforme a la normatividad vigente.

2. Revisar que el expediente contractual cuente con la totalidad de los requisitos señalados en el ordenamiento jurídico vigente, y en caso que faltare alguno, lo reportará al área jurídica dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, para que proceda a su corrección y rectificación.

3. Una vez legalizado el contrato, el supervisor y/o interventor elaborará el acta de inicio de la ejecución del contrato y gestionará que la misma sea suscrita por las partes.

4. Elaborar y suscribir las actas de suspensión, reinicio, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.

5. Verificar que las garantías exigidas se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.

6. Solicitar al contratista el ajuste de la garantía única de cumplimiento, cuando hubiere lugar a ello, para que ésta conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.

**c. Funciones Administrativas:** Son funciones administrativas aquellas que le permiten al interventor y/o supervisor el conocimiento pleno de los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones contractuales.

1. Revisar y estudiar el contenido de su contrato (o las obligaciones funcionales de la supervisión), así como del contrato principal, proyecto, estudios previos, pliego de condiciones, propuesta, el presente manual y demás que le permitan un mejor manejo de la ejecución contractual.

2. Presentar los informes que sean solicitados por la administración, aquellos que considere necesario rendir de acuerdo con la ejecución del contrato y entregar un informe final como soporte del último pago.

3. Verificar que el contratista en el informe final establezca el impacto logrado con la ejecución del contrato (para los contratos que aplique).

4. Presentar las observaciones que se consideren pertinentes frente a la ejecución contractual.

5. Dar respuesta a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, de antes de control, particulares o solicitudes internas asignadas en relación con el contrato sobre el cual ejerce función de supervisión y/o Interventoría. Toda comunicación generada o

respuesta deberá ser allegada a través del sistema de gestión de correspondencia que utilice la Corporación.

**6.** Elaborar el proceso de empalme con un nuevo supervisor y/o interventor, en el evento en que se presente dicha situación, informando por escrito sobre las actividades desarrolladas y las pendientes, de acuerdo con el momento en que se suscite el respectivo cambio. Dicho empalme deberá darse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del cambio respectivo.

**d. Funciones financieras y contables:** Estas funciones permiten velar por la adecuada inversión de los recursos del contrato, del anticipo y el pago anticipado, según corresponda. Son las siguientes:

**1.** Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la entidad para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado o transferencia del aporte en caso de convenios de asociación. En caso que en el contrato se pacte un anticipo o pago anticipado o transferencia de aporte, se deberá exigir al contratista el plan de manejo del mismo y verificar su amortización de acuerdo con lo establecido en el respectivo contrato o convenio de asociación.

**2.** Constatar la correcta inversión del anticipo o de los recursos transferidos en el marco de un convenio de asociación. Para este efecto, deberá exigir según corresponda la programación de los trabajos o actividades, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión y amortización del anticipo. En relación con los recursos transferidos, solicitará las evidencias documentales de inversión de los mismos, acorde a lo establecido en la propuesta y en el convenio respectivo.

**3.** Verificar que se de cumplimiento a la constitución de fiducia o patrimonio autónomo irrevocable para contratos de obra, concesión, salud o los que se realicen por licitación pública, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.

**4.** Verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo del anticipo y remitirlos al área jurídica para el trámite respectivo.

**5.** Verificar que no haya diferencia entre los saldos que se registren en el extracto, con el registro de gastos o el plan de inversión del anticipo o la transferencia establecida. En caso de existir diferencia, solicitará de manera inmediata su devolución.

**6.** Garantizar que se esté llevando a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el contratista, así mismo que el contratista transfiera a la Tesorería de la Corporación de acuerdo con el procedimiento establecido para ello, los rendimientos financieros generados por el anticipo.

**7.** Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de celebración del mismo.

**8.** Verificar que el expediente del contrato contenga los certificados de disponibilidad, registro presupuestal, vigencias futuras, cuando haya lugar a las mismas y garantías debidamente aprobadas, si estas últimas fueron exigidas y requerirlos cuando sea del caso para integrarlos al expediente.

**9.** Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato – balance presupuestal del contrato.

**10.** Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.

11. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
12. Autorizar los pagos al contratista, previa revisión del cumplimiento de requisitos.
13. El supervisor debe verificar los documentos soportes para que realice la reprogramación del PAC y tramite el pago correspondiente.

#### **ARTÍCULO UNDÉCIMO: FACULTADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.**

Las facultades que a continuación se describen, deberán ser atendidas tanto por el supervisor como por el interventor, dentro de lo que a cada uno le compete, en el evento de coexistir ambas en un mismo contrato:

1. **CONTROLAR:** Adelantar actividades periódicas de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución contractual se ajusta a lo pactado. El control se orienta a verificar que el Contratista cumpla con el objeto y con todas las obligaciones pactadas, de acuerdo con las especificaciones técnicas, administrativas, legales, presupuestales y financieras establecidas en el contrato, según le corresponda al supervisor o interventor.

2. **VIGILAR:** El supervisor y/o interventor deberán comparecer con diligencia a las actividades que requieran de inspección dentro de la ejecución contractual, para lo cual deben asistir periódicamente al lugar donde se ejecuta el contrato, así como solicitar la documentación necesaria que les permita advertir cualquier situación específica.

3. **PREVENIR:** Con base en el permanente desarrollo de las actividades de vigilancia y control, el supervisor y/o interventor deberán evitar que se presenten situaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, a través de la aplicación inmediata de las medidas necesarias para atenderlas. No sólo se pretende sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino advertir con anticipación el mismo, procurando que no se presente, o impidiendo que se extienda.

El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o se presente el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la supervisión o interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa de todos los documentos y aspectos relacionados con el contrato objeto de la misma.

4. **VERIFICAR:** Valoración permanente del nivel de cumplimiento del objeto y de cada una de las obligaciones contractuales, y de la calidad y eficiencia del mismo.

5. **EXIGIR:** En el desarrollo de la ejecución contractual el supervisor y/o interventor deberán requerir de manera permanente y oportuna la realización de las actividades necesarias para obtener el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato, en el evento en que tales requerimientos sean necesarios.

En el evento en que persista el incumplimiento, el supervisor o interventor informará la situación de manera oportuna al Director(a), mediante escrito acompañado de los documentos que sustente la exigibilidad hecha al contratista para que se analice la procedencia, previo el cumplimiento de los procedimientos administrativos legales y constitucionales, de imponer las medidas sancionatorias contenidas en el acuerdo de voluntades y se hagan efectivas las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento. Copia de los requerimientos que se hagan al contratista deberán ser enviados al garante del contrato.

**6. SUGERIR:** A manera preventiva y correctiva, el supervisor y/o interventor deberán sugerir oportunamente acciones eficaces frente a cualquier circunstancia que ponga en peligro la buena marcha de la ejecución contractual.

**7. INFORMAR:** Tanto el supervisor como el Interventor deberán mantener informada a la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, 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. Así mismo, deberán mantener informado al contratista, de cualquier situación que sea de su conocimiento, relacionada con la ejecución contractual.

**8. EVALUAR:** Luego de la verificación del cumplimiento del objeto contractual y de todas las obligaciones, el supervisor y/o interventor deberán establecer si se ha desarrollado eficientemente la ejecución contractual, tomando como base aspectos medibles como el cumplimiento de cronogramas, la discriminación del presupuesto, el porcentaje de avance, entre otros; y concluirán su evaluación con pronunciamientos oficiales sobre la aplicación de correctivos necesarios y requerimientos específicos sobre la ejecución contractual.

**9. CONOCER:** Con el fin de ejercer la adecuada vigilancia y control del contrato o convenio, el supervisor y/o interventor deberá conocer y entender como mínimo, los siguientes documentos: Los estudios previos; el pliego de condiciones definitivo y adendas; la propuesta integral; el contrato; y las licencias, permisos o autorizaciones legales que se hayan expedido para la contratación, cuando haya lugar a las mismas.

**10. ABSOLVER:** En cuanto a esta actividad y en virtud del principio de inmediación, le corresponde a quien ejerza la interventoría o supervisión resolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos y su liquidación, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, y la Entidad no se puede desentender del desarrollo de la obra, de la entrega de los bienes o de la prestación del servicio.

**11. COLABORAR:** La interventoría y/o supervisión y el contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero.

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

En el desarrollo de estas facultades, el supervisor y/o Interventor no deberán desconocer los límites de sus atribuciones, Incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos.

**ARTÍCULO DUODÉCIMO: MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE DEBEN TENER EN CUENTA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.** Los supervisores y/o interventores, deberán tener en cuenta las medidas mínimas que a continuación se enlistan, en relación con las obligaciones y facultades determinadas en los artículos anteriores:

1. Modificar las condiciones contractuales inicialmente pactadas en el contrato o convenio, a través de documento formal (modificatorio) debidamente suscrito por las partes; el supervisor o interventor deberá abstenerse de suscribir documentos o dar órdenes verbales al contratista, que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato o convenio.
2. Realizar por escrito y dejar constancia de las recomendaciones, instrucciones, sugerencias y/o requerimientos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual, que el supervisor o interventor le haga al contratista. Las órdenes verbales impartidas y acatadas por el contratista serán de exclusiva responsabilidad del supervisor o interventor.
3. Responder oportunamente las solicitudes que el contratista realice, para evitar la ocurrencia del Silencio Administrativo Positivo.
4. Diligenciar correctamente los formatos dispuestos por la Entidad en el ejercicio de las labores de seguimiento y control de los contratos o convenios.
5. Solicitar asesoría en las diferentes dependencias de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, en caso de necesitar apoyo jurídico, financiero, técnico, ambiental entre otros.
6. Proporcionar información clara y oportuna al contratista, para lo cual debe conocer los procedimientos existentes en la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia.
7. Verificar permanentemente los términos del contrato en lo relacionado con plazo, valor, para evitar el vencimiento del contrato y garantizar que el valor ejecutado no sobrepase el pactado en el contrato, e igualmente que siempre estén cubiertos por las garantías respectivas.

8. Solicitar con la debida anticipación de acuerdo con lo establecido en los procedimientos e instructivos y en el presente manual, cualquier modificación que se requiera.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: PROHIBICIONES O LIMITACIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.** A los supervisores e Interventores, en ejercicio de sus funciones y obligaciones, les están vedados los siguientes actos:

1. Iniciar el contrato o convenio antes del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (firma de las partes) legalización y ejecución (registro presupuestal y aprobación de garantía única si la requiere) a los que se refiere la Ley 80 de 1993. Lo anterior aplica también para cesiones y cualquier tipo de modificación.
2. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo o entorpecer las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o convenio sobre el cual se ejerce la labor de seguimiento y control.
3. Delegar la supervisión o interventoría; solo quien es ordenador del gasto puede designar personas o equipos de apoyo a la supervisión, pero en todo caso el titular continuará al frente de la responsabilidad asignada; el documento por medio del cual se realice la designación de apoyo a la supervisión debe reposar en la carpeta del contrato respectivo.
4. Omitir la obligación de exigirle al contratista, como requisito para el pago, efectuar mes a mes los pagos de salud, pensión y parafiscales (cuando sea del caso Decreto 862 de 2013). Así como la afiliación al Sistema de General de Riesgos Laborales. (Art. 2 de la ley 1562 de 2012), y el Decreto reglamentario 723 de 2013.
5. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato o convenio; o exonerarlo del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
6. Acordar con el contratista cualquier forma de suspensión, modificación, adición de bienes, de servicios, de obras o trabajos, de valores o de plazos del contrato, sin que éstas se hubieren autorizado previamente por el Ordenador del Gasto competente, mediante la suscripción del respectivo documento.
7. Transar divergencias o conciliar diferencias. En estas situaciones se limitará a adelantar las gestiones necesarias ante contratista y el ordenador del gasto, para que se obtengan los acuerdos y se suscriban los documentos a que haya lugar.
8. Suscribir documentos y dar órdenes verbales al contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato o convenio sin el lleno de los requisitos legales y normativos internos pertinentes.
9. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista o de la entidad contratista.

**10.** Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato o convenio o constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los mismos.

**11.** Permitir a terceros el indebido acceso a la información del contrato o convenio.

**12.** En ninguna circunstancia se deben cambiar las condiciones iniciales del contrato sin el previo trámite y autorización correspondiente a una solicitud de modificación del contrato, la cual debe estar debidamente justificada por el supervisor y avalada por el contratista y ordenador del gasto.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** Teniendo en cuenta que los supervisores o interventores de los contratos estatales son los encargados de velar por la correcta ejecución e inversión de los recursos, la ley ha previsto cuatro tipos de responsabilidad por la acción defectuosa u omisión en el ejercicio de esta función:

**1. Responsabilidad Civil:** Los supervisores o interventores, responderán pecuniariamente como consecuencia de sus acciones u omisiones, cuando la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia sufra algún daño.

**2. Responsabilidad Penal:** Los supervisores o interventores, serán responsables penalmente cuando por sus acciones u omisiones en el desarrollo de las actividades de supervisión o interventoría, se establezca la ocurrencia de alguno de los delitos tipificados en la ley en materia de contratación estatal.

De acuerdo con el artículo 56 de la Ley 80 de 1993, para efectos penales el Interventor se considera como un particular que ejerce funciones públicas en todo lo relacionado con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales, por lo cual está sujeto a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

En caso de declaratoria de responsabilidad civil o penal y sin perjuicio de las sanciones disciplinarias, los servidores públicos quedarán inhabilitados para ejercer cargos públicos y para proponer y celebrar contratos con las entidades estatales por diez años contados a partir de la fecha de ejecutoria de la respectiva sentencia.

**3. Responsabilidad Fiscal:** Los supervisores o interventores, serán responsables fiscalmente cuando por acción u omisión de las obligaciones de supervisión o interventoría, se produzca detrimento del patrimonio público.

Esta responsabilidad se desprende entonces de las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicas que causen daño a los contratistas, caso en el cual la Entidad debe pagar el daño emergente y el lucro cesante. (Ley 610 de 2000.)

**4. Responsabilidad Disciplinaria:** Los servidores públicos o particulares que desempeñen labores u obligaciones de supervisión o interventoría, están sometidos a lo establecido en el Código Disciplinario Único (Artículo 53 del Decreto Ley 734 de 2002) o en las normas que lo modifican.

Los consultores, interventores y asesores externos responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

**5. Responsabilidad Patrimonial:** En Colombia son personas solidariamente responsables de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento los contratos y por los daños que le sean imputables, las siguientes:

**5.1.** El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

**5.2.** El Ordenador del Gasto, cuando sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

**5.3.** Los supervisores e interventores, pueden ser sometidos a la llamada Acción de Repetición, para los casos en los que se condene a la Entidad, como consecuencia de una acción u omisión de éste, y del mismo modo, ser llamado en garantía, cuando sin que exista la condena, exista una demanda en contra de la Entidad.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS, DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD.** En virtud de las disposiciones legales que regulan la materia, con la finalidad de dar aplicación al principio del debido proceso en asuntos administrativos contractuales, en la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, se adelantará el siguiente procedimiento:

**1.** El supervisor y/o interventor radicará el informe sobre el incumplimiento en que posiblemente incurrió el contratista, así como los efectos y perjuicios de dicho incumplimiento en relación con la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, en los plazos y condiciones determinadas en los preceptos previamente consagrados.

**2.** Una vez recibido el informe en la Dirección, la misma remitirá en los dos (2) días hábiles siguientes, la citación a audiencia pública para la imposición de multas, efectividad de garantías, declaración de incumplimiento y caducidad. Dicha citación a audiencia contendrá las siguientes partes:



- 2.1.** Los hechos que configuran el presunto incumplimiento
- 2.2.** Normas y cláusulas contractuales vulneradas y concepto de la violación
- 2.3.** Aspectos probatorios del presunto incumplimiento
- 2.4.** Finalidad del procedimiento iniciado: imposición de multas, efectividad de garantías, declaración de incumplimiento, caducidad, entre otras
- 2.5.** Perjuicios o sumas de dinero que se pretenderá reclamar en virtud del procedimiento administrativo
- 2.6.** Fecha, hora y lugar de realización de la audiencia inicial del procedimiento respectivo.
- 2.7.** Deberá acompañarse con el informe de interventoría y/o supervisión que dio lugar a la citación
- 2.8.** En caso que existan garantías, deberá convocarse a la misma al garante, a efectos que ejerza igualmente el derecho de defensa y/o contradicción.
- 2.9.** La citación se entenderá notificada con la entrega en el domicilio reportado en el contrato y en la garantía única de cumplimiento, de los documentos enunciados.

**3.** La audiencia inicial será celebrada no antes de dos (2) ni después de diez (10) días hábiles de la entrega de la citación en el domicilio del contratista y del garante. Para la misma se podrá disponer de los medios tecnológicos que garanticen la participación de contratistas y/o garantes por medio de telecomunicaciones. En ella se agotarán las siguientes actuaciones:

**3.1.** El Director (a) verificará la asistencia de las partes. En caso que hayan sido debidamente citados y no hayan justificado su inasistencia o habiéndola justificado no haya motivos suficientes para su aplazamiento, dará inicio a la misma con quienes se encuentren presentes. En caso de evidenciar la existencia de justa causa, se aceptará fijando nueva fecha y hora, la cual será comunicada a las partes.

En caso que quienes se encuentren presentes sean apoderados, los mismos deberán allegar memorial poder debidamente autenticado, acompañado con los documentos que acrediten existencia y representación legal frente a personas jurídicas o proponentes plurales.

Sólo podrá existir intervención de una persona por cada extremo del procedimiento administrativo sancionatorio, por lo cual se requerirá desde el inicio que se indique quién será la persona que actuará en la diligencia. Esa persona será quien intervenga durante la misma en su totalidad.

**3.2.** Una vez verificada la asistencia y presencia de las partes y debidamente instalada la diligencia, se procederá a preguntar al contratista y garante si es necesario dar lectura al auto que inicia el procedimiento administrativo sancionatorio.

**3.3.** Terminada la lectura del auto que inicia el procedimiento administrativo sancionatorio o prescindiéndose de la misma, se cuestionará a contratista y garante si se encuentran preparados para realizar sus correspondientes descargos.

3.4. En caso que los contratistas y garante no se encuentren preparados para realizar sus correspondientes descargos, el Presidente de la audiencia suspenderá la misma para permitir el ejercicio del derecho de defensa. En caso que los mismos así lo deseen, pueden realizarlos en la misma diligencia. La nueva fecha será notificada en estrados y contra la misma no procede ningún tipo de recursos.

4. La audiencia será reiniciada no antes de tres (3) y no luego de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su suspensión. En ella se realizarán los descargos del contratista y garante, para lo cual dispondrán de hasta cuarenta (40) minutos para realizar su exposición verbal. Una vez finalizados los descargos por parte de contratista y garante, el Presidente de la diligencia podrá suspender la misma hasta por dos (2) horas, con la finalidad que se produzca auto que decreta pruebas solicitadas por las partes y pruebas de oficio, que en todo caso se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el Código General del Proceso o las normas que lo modifican. En el reinicio de la diligencia se decretarán las pruebas a practicar, decisión que será notificada en estrados y contra la que sólo procederá recurso de reposición que será sustentado y decidido en la misma diligencia. Terminado ello, se suspenderá la audiencia hasta por diez (10) días hábiles.

5. Reiniciada la diligencia, se practicarán las pruebas decretadas en la audiencia anterior. Finalizada la práctica probatoria, el Presidente de la misma le concederá el uso de la palabra a contratista y garante hasta por veinte (20) minutos a cada uno, para que realicen sus alegatos de conclusión. Finalizados los mismos, el Presidente de la audiencia, si así lo considera podrá suspender la diligencia hasta por dos (2) días hábiles para la proyección del acto administrativo que define el procedimiento sancionatorio administrativo. Contra dicho acto administrativo sólo procede el recurso de reposición, que deberá ser sustentado y resuelto en la misma sesión.

6. En caso que el acto administrativo sea de carácter sancionatorio (impone multa, declara incumplimiento, termine unilateralmente el contrato, o decrete la caducidad), el Presidente de la diligencia procederá a remitir copia auténtica del mismo ante la Cámara de Comercio para su inscripción en el Registro Único de Proponentes, e igualmente librará los oficios a que haya lugar para la efectividad de las sanciones impuestas. Estas comunicaciones deberán remitirse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto administrativo.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente acto administrativo cobrará vigencia con su expedición y deroga todos aquellos actos de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia que le sean contrarios.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,**

  
**Carlos Alberto Giraldo Cardona**  
Director (e)