

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA – ESU

RESOLUCIÓN NÚMERO 727
(Septiembre 3 de 2015)

“Por la cual se expide el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU”

El Gerente de la Empresa Para la Seguridad Urbana – ESU

En uso de las facultades legales conferidas por el artículo 209 de la Constitución Política, el Decreto Municipal 178 de 2002, la Ley 489 de 1998, el Acuerdo 055 de 2014, y

Considerando:

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, **LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA- ESU**, desarrolla su función administrativa bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

Que la actividad contractual de **LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA-ESU**, es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual, debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y la Ley 489 de 1998, en virtud de lo establecido por el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y 13 de la Ley 1150 de 2007.

Que con el fin de reglamentar las funciones de Supervisión e Interventoría, se hace necesario señalar y ordenar el procedimiento respectivo, así como definir sus principios, el régimen aplicable, las competencias, para asegurar que en la ejecución de los contratos celebrados por la **ESU** se cumplan los objetivos de la contratación, por lo que es menester recordar los deberes, prohibiciones y responsabilidades de los servidores que supervisan y cumplen labores de interventoría en la gestión contractual de la entidad.

Que de acuerdo con lo anterior, se hace necesario expedir un nuevo Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por **LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA – ESU** mediante Resolución 395 de 2011, de conformidad con la normatividad vigente.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU, de conformidad con la presente Resolución.



www..com.co

Calle 16 No. 41-210 Ed. La Compañía Av. El Poblado Tel: (57 4) 444 3448
Medellín - Colombia



A Alcaldía de Medellín





ARTÍCULO SEGUNDO: El Manual será publicado en la página Web de la Entidad, como lineamiento base para el seguimiento, control y vigilancia en la ejecución de los contratos celebrados por la ESU.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga expresamente la Resolución 395 de 2011, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Medellín al tercer (3°) día del mes de septiembre de dos mil quince (2015).

CÚMPLASE

MANUEL RICARDO SALGADO PINZÓN
Gerente

Revisó: David Andrés Ospina Saldarriaga – Secretario General
Proyectó: Secretaría General ESU



www.esu.com.co

□ Calle 16 No. 41-210 Ed. La Compañía Av. El Poblado Tel: (57 4) 444 3448
Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente en materia de Supervisión e Interventoría de los contratos Estatales, se hace necesario dar lineamientos claros a los servidores que ejercerán funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos que suscriba la **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA**, definiendo los alcances de sus labores, así como las funciones e instrumentos que se cumplen para obtener mejores resultados, buscando con ello recordar sus deberes, prohibiciones y responsabilidades.

Así, el presente Manual tiene por objeto fijar los procesos y procedimientos de seguimiento y evaluación para el control de los contratos celebrados por la **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA**.

Las actuaciones de los servidores públicos que intervengan en el seguimiento de los contratos se desarrollarán con sujeción a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, moralidad, de conformidad con los postulados que orientan la función administrativa y la gestión contractual de la entidad, teniendo siempre en consideración que con la celebración de contratos y la ejecución de los mismos, se busca el cumplimiento del objeto social de la entidad, y la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de la **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA**.

Las funciones de Supervisión e Interventoría establecidas en este Manual comenzarán, por regla general, con el procedimiento de aprobación de las garantías contractuales, y finalizarán con la terminación y/o liquidación del Contrato.

Hasta la terminación y/o liquidación del contrato, según sea el caso, el Supervisor y/o Interventor deberá participar de manera activa, de conformidad con las directrices y lineamientos que en el presente Manual se señalan.

Antes de entrar a definir las diferentes funciones y responsabilidades de los Interventores y Supervisores, es necesario precisar que dichas labores o funciones son susceptibles de todos los controles que ejercen las respectivas autoridades.

Las pautas dispuestas en el presente Manual son de obligatorio cumplimiento y serán interpretadas en consonancia con los principios antes señalados, y en armonía con las disposiciones del Reglamento de Contratación. El presente documento se compone de normas básicas y generales, que permiten fijar criterios, responsabilidades, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la Supervisión e Interventoría de los contratos suscritos por la **ESU**.

El Manual de Supervisión e Interventoría tiene como objetivo principal reglamentar el ejercicio de las labores de Supervisión y/o Interventoría a los diferentes contratos que celebra la entidad, para evitar desviaciones o irregularidades en el desarrollo de estas.

2. MARCO LEGAL

En virtud de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, la gestión contractual de la **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA**, se regirá por las normas del derecho privado, el reglamento de contratación, y demás normas que la reglamenten y complementada en lo pertinente por la siguiente normatividad:

CONSTITUCIONALES

Referente Normativo	Descripción
Constitución Política de 1991	Artículos 29, 90, 209, 267, 270.

LEGALES

Referente Normativo	Descripción
Ley 57 de 1887	Por la cual se expide el Código Civil
Ley 42 de 1993	Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Arts. 4, 13, 14, 23, 26, 27, 50, 51, 54, 60)
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 190 de 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
Ley 489 de 1998	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.
Ley 599 de 2000	Por el cual se expide el Código Penal.
Ley 610 de 2000	Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
Ley 617 de 2000	Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica

	de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan norma para la racionalización del gasto público nacional.
Ley 678 de 2001	Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.
Ley 734 de 2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
Ley 789 de 2002	Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.
Ley 819 de 2003	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.
Ley 828 de 2003	Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social.
Ley 850 de 2003	Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
Ley 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1474 de 2011	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.

DECRETOS

Referente Normativo	Descripción
Decreto 410 de 1970	Por el cual se expide el Código de Comercio.
Decreto 624 de 1989	Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.
Decreto Nacional 019 de 2012	Sobre la eliminación y supresión de algunos trámites por parte del Estado en la Administración Pública.
Decreto 1082 de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
Decreto 943 de 2014	Por medio del cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.



www.esu.com.co



Calle 16 No. 41-210 Ed. La Compañía Av. El Poblado Tel: (57 4) 444 3448
Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

3. ALCANCES DE LAS LABORES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

El ejercicio de las actividades de Supervisión e Interventoría implica una posición objetiva en la ejecución de los contratos, cumpliendo con los siguientes alcances:

- **Verificar:** Se relaciona con la necesidad de establecer la verdadera situación y nivel de cumplimiento del contrato, para lo cual realizará visitas y reuniones, para determinar la necesidad de la aplicación de correctivos, solución de problemas, resolución de dudas, adopción oportuna de decisiones, y demás actividades pertinentes para el cumplimiento del objeto contractual.
- **Controlar:** En atención a las funciones de inspección, asesoría, corroboración y evaluación a cargo del interventor y supervisor, les corresponderá determinar si la ejecución del contrato se ajusta a lo dispuesto en su objeto y especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas y presupuestales fijadas.
- **Exigir:** En caso de que el Supervisor y/o Interventor advierta un posible incumplimiento del contrato, deberá informar a las partes y exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones contractuales, so pena de iniciar los procedimientos a que haya lugar con el acompañamiento de la Secretaría General de la ESU.
- **Prevenir:** Corresponderá al Supervisor y/o Interventor buscar la ágil y adecuada ejecución del contrato, previniendo situaciones que puedan generar controversias en la ejecución del contrato, dentro de un marco de legalidad y eficiencia.
- **Absolver:** El Supervisor y/o Interventor se encargará de atender y absolver las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución del contrato, por lo que deberá mantener comunicación frecuente con el contratista.
- **Colaborar:** El Supervisor y/o Interventor y contratista deberá mediar y gestionar oportunamente para la óptima resolución de inconvenientes en la ejecución del contrato, sin que por ello se alteren las responsabilidades propias de cada uno.
- **Solicitar:** Es facultad del Supervisor y/o Interventor solicitar al contratista la corrección pronta de fallas que afecten la ejecución del contrato. También ejercerá su facultad legal al solicitar la imposición de sanciones al contratista por incumplimiento contractual, o emitir concepto respecto de la viabilidad de prorrogar, modificar o adicionar el contrato, entre otros temas.

4. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL MANUAL

El Manual se regirá por las disposiciones normativas de orden constitucional, legal y administrativa en materia de contratación Estatal, considerando la naturaleza jurídica de la ESU, así como su objeto social

y el Reglamento de Contratación, y en materia de principios orientadores se tendrán en cuenta los siguientes:

- De orden Constitucional:
 - Legalidad
 - Debido Proceso
 - Igualdad
 - Moralidad
 - Eficacia
 - Economía
 - Celeridad
 - Imparcialidad
 - Publicidad
- De orden legal:
 - Planeación
 - Transparencia
 - Responsabilidad
 - Selección objetiva
 - Economía
 - Equilibrio económico contractual
- Principios generales del derecho
 - Buena fe
 - Enriquecimiento sin justa causa
 - Abuso del derecho

5. APLICACIÓN DEL MANUAL

Este Manual constituye un documento de obligatoria consulta y aplicación para todos los efectos de planeación, desarrollo, celebración, ejecución, trámite y liquidación de los contratos que suscriba la ESU, así como en la elaboración de los informes de seguimiento del contrato, acorde a cada objeto contractual.

Su contenido se entenderá incorporado en todos los contratos celebrados por la ESU, y de esto se informará en los documentos pertinentes, tales como actas, propuestas, pliegos de contratación, contratos, entre otros.

6. DEFINICION Y ASPECTOS RELEVANTES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Para efectos de este Manual, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Contratación de la ESU y en la Ley 1474 de 2011, entiéndase por supervisión una actividad inherente al proceso

contractual consistente en el seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el adecuado inicio, ejecución, terminación y/o liquidación de un contrato o convenio determinado, ejercida por la ESU a través de sus funcionarios y que no requieren conocimientos especializados.

Para la supervisión, la ESU podrá contratar personal de apoyo, bien sea por vinculación laboral o a través de contratos de prestación de servicios cuando así se justifique. Al personal de apoyo a la Supervisión y/o Interventoría se le podrán asignar funciones para el ejercicio del seguimiento a la ejecución contractual, mediante acto que conste por escrito, lo cual no eximirá de responsabilidad legal al Supervisor y/o Interventor.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada mediante contrato de prestación de servicios, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

No obstante, se podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría, cuando la naturaleza del contrato o condiciones particulares lo justifiquen.

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

El contrato de Interventoría deberá ser supervisado directamente por la ESU.

7. DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La Supervisión de los Contratos que la ESU suscriba en calidad de contratante deberá designarse una vez se perfeccione el respectivo contrato, y se dará a conocer mediante comunicación interna a través del Sistema de Gestión Documental.

En todo contrato será necesaria la debida designación de la Supervisión, previo al inicio de su ejecución, y en casos especiales se podrá nombrar desde la fase precontractual para que se haga acompañamiento y apoyo.

La potestad de designar la Supervisión estará radicada en la Dirección de Servicios Logísticos para todos los contratos que suscriba la ESU en condición de contratante y que obedezcan al desarrollo de Contratos Interadministrativos o Privados con terceros; mientras que para el caso de contratos que se celebren para la satisfacción de necesidades propias de la entidad, será responsabilidad del respectivo servidor competente para la suscripción del contrato. En todo caso la designación podrá hacerse directamente por la Gerencia.

La comunicación de la designación de la Supervisión deberá realizarse por escrito, mediante medio físico o electrónico, y se podrá disponer de procedimiento específico para establecer su trámite.

La designación del Supervisor consultará el Manual de Funciones del Cargo del destinatario, y será de forzosa aceptación, salvo impedimento legal, fuerza mayor o caso fortuito. El servidor público quien designe la Supervisión, deberá analizar la carga laboral del destinatario, a efectos que aquella se pueda realizar en condiciones razonables.

Tratándose de la Interventoría, la misma deberá estar contemplada y justificada desde la fase previa de la contratación, y su inicio deberá darse simultáneamente con el inicio de ejecución del respectivo contrato objeto de la interventoría.

Será responsabilidad del funcionario competente la designación y/o contratación de un nuevo Supervisor y/o Interventor en caso de falta temporal o absoluta de quien fuere designado y/o contratado inicialmente, según lo establecido en este numeral y bajo el procedimiento aquí descrito. Para lo anterior el Supervisor y/o Interventor inicial deberá presentar informe de seguimiento por escrito a quien se designe para dichas funciones, con copia al servidor competente para designar.

Cuando la falta sea temporal, la Supervisión y/o Interventoría podrá ser reasumida por quien la ejercía inicialmente, para lo cual se deberá llevar a cabo el mismo procedimiento descrito en el inciso anterior.

La designación y/o contratación de la Supervisión y/o Interventoría podrá ser modificada en cualquier momento durante la ejecución del contrato, mediante acto del funcionario que la designó inicialmente.

8. PERFIL DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR

La designación de la Supervisión del contrato debe recaer en un servidor público de la ESU, idóneo, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la Supervisión. Para tal efecto, el servidor responsable de designar al Supervisor deberá tener en cuenta que el perfil de la persona designada o seleccionada, se ajuste al objeto del contrato, así como la disponibilidad y logística para desarrollar las funciones.

Corresponderá a la ESU adelantar las capacitaciones necesarias a efectos de cualificar a los servidores que llevarán a cabo la Supervisión de los Contratos.

Para la interventoría se adelantará trámite contractual de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la ESU y se dará especial relevancia a la experiencia, conocimiento e idoneidad del contratista.

En cuanto a las calidades del Supervisor e Interventor se observarán las siguientes reglas:



www.ESU.com.co

Calles 16 No. 41-210 Ed. La Compañía Av. El Poblado Tel: (57 4) 444 3448
Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

- El perfil del Supervisor deberá estar acorde con el área y objeto en que se va a ejecutar el contrato. El perfil del Interventor deberá corresponder con la naturaleza del contrato a vigilar.
- El Supervisor y el Interventor deberán tener la capacidad de prever los problemas técnicos y minimizar el riesgo que los contratos no se ejecuten correctamente.
- El Supervisor y el Interventor no podrán estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, de conformidad con la Constitución y la Ley, y además no deberán tener parentesco, afinidad o interés económico con el contratista, ni cualquier otra motivación que pueda afectar su objetividad.

9. ASPECTOS FUNCIONALES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Las funciones de Supervisión e Interventoría se deberán ejercer de forma integral, e irán desde el inicio de la ejecución del contrato hasta su terminación y/o liquidación, según corresponda.

- En cuanto al aspecto técnico, se ejercerán labores encaminadas a determinar si los bienes o servicios se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los pliegos de contratación y/o en el contrato. En este aspecto estará comprendido:
 - El estudio y conocimiento del proyecto.
 - La revisión de cantidades y calidades de los bienes y servicios contratados.
 - El estudio de sugerencias, consultas y proyección de aclaraciones.
 - Realización y suscripción de las Actas de ejecución, supervisión, reunión, entre otras.
 - Recomendación de modificaciones contractuales.
 - Rendición de informes periódicos en los contratos de ejecución sucesiva, y seguimiento documentado en los de ejecución instantánea, para conocimiento interno de la ESU o de terceros.
- En cuanto al aspecto administrativo, se ejercerán labores orientadas a la debida coordinación entre la ESU y el contratista, con respecto a la ejecución y liquidación del contrato, y comprenderá todas las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del mismo y la verificación del cumplimiento de los trámites que el contratista tiene a su cargo. En este aspecto estará comprendido:
 - Ejercer control del cumplimiento de todas las obligaciones del contratista.
 - Conocer la organización y procesos de la entidad.
 - Controlar la inversión del anticipo.
 - Recibir los bienes y servicios contratados.
 - Solicitar informes al contratista sobre la ejecución del contrato y sus obligaciones.
 - Verificar el aseguramiento contractual, en cuanto a su vigencia, cuantía y amparos.
 - Establecer los incumplimientos totales o parciales.
 - Llevar la trazabilidad documental de la ejecución del contrato.
 - Verificar el pago por parte del contratista de los salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales.

- En cuanto al **aspecto financiero y contable**, se contemplarán atribuciones de seguimiento del presupuesto del contrato, con el objeto que los desembolsos y pagos se hagan de conformidad con lo estipulado contractualmente. En este aspecto estará comprendido:
 - Autorizar el pago de facturas o asimilados.
 - Revisar y aprobar las cuentas del contratista.
 - Examinar los extractos bancarios para verificar los rendimientos de los anticipos.
 - Hacer las proyecciones financieras a que haya lugar.
 - Estudiar las fórmulas de reajustes de precios o compensaciones económicas al contratista.
- En cuanto al **aspecto legal**, estarán relacionadas todas las funciones vinculadas con la revisión y verificación del cumplimiento del marco legal, reglamentario y contractual en que se debe ejecutar el contrato. En este aspecto estará comprendido:
 - Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo, montos, calidades y demás términos definidos por las partes y la ley.
 - Verificar y exigir el cumplimiento respecto del amparo, cuantía, beneficiarios, y demás elementos de las garantías contractuales, así como sus modificaciones oportunas.
 - Analizar y conceptuar sobre la viabilidad de las adiciones, prórrogas, suspensiones, reanudaciones y modificaciones que requiera el contrato.
 - Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y recomendar motivadamente la solución correspondiente.
 - Elaborar el proyecto de acta de liquidación una vez finalice el contrato y hacer seguimiento de visto bueno y firmas.
 - Solicitar la liberación de los saldos comprometidos y que no fueron ejecutados en desarrollo del contrato.
 - Informar al funcionario de la ESU competente acerca de la posible comisión de faltas penales, disciplinarias, fiscales o administrativas que se presenten en la ejecución del contrato.
 - En general, verificar y dirigir el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones contraídas.

Las anteriores funciones son de carácter enunciativo, por lo que se entenderán incorporadas a los contratos de Interventoría y a las funciones de la Supervisión, sin perjuicio de la asignación de más funciones.

10. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

- La comunicación entre el supervisor y/o interventor y el contratista, deberá ser formal, es decir siempre deberá constar por escrito y debe reposar en el expediente contractual.

- Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato deberán ser originales y estar debidamente numerados y fechados, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos si los hay. Además deben estar acompañados de sus soportes y estar archivados en la carpeta del contrato que para el efecto lleve el Centro de Información Documental, en forma secuencial, foliados y registrados.
- El supervisor y/o interventor actuará como el interlocutor entre la partes, y será el conducto regular de las relaciones entre la Entidad y el contratista.
- El supervisor y/o interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, bienes, servicios, entre otros, corresponda al señalado en los pliegos de condiciones o en el contrato.
- Cuando sea preciso la adición del valor contractual, se deberá gestionar el certificado de disponibilidad presupuestal que ampare la correspondiente modificación del valor. En todo caso, la adición deberá ser ordenada y suscrita por el servidor competente para el efecto.
- El supervisor y/o interventor debe advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.
- Los recibos parciales o totales del objeto contratado, se consideran realizados a satisfacción de lo entregado; por lo tanto, el supervisor y/o interventor es responsable frente a las autoridades competentes por los recibos que realice, sin que ello implique eximir al contratista de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallas en parte o en todos los trabajos, bienes o servicios consignados en actas de recibo parcial.
- Informar oportunamente al funcionario competente, los atrasos que se presenten en la ejecución del contrato, en especial aquellos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento al contratista, con estricta sujeción al principio del debido proceso, de conformidad con el procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, el Supervisor y/o Interventor deberá elaborar un informe, estableciendo y justificando su concepto, y allegando los soportes probatorios relacionados con el presunto incumplimiento.
- Verificar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales y solicitar su modificación cuando sea necesario.
- Registrar, estudiar, hacer seguimiento y coadyuvar en las respuestas a las reclamaciones que formule el contratista, y recomendar las correspondientes soluciones a la mayor brevedad posible, siempre dentro de los términos de ley.

- Apoyar a la Secretaría General en la atención de solicitudes, cuando las mismas se relacionen con reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación y demandas, que se originen con ocasión del contrato objeto de supervisión y/o interventoría, presentando los informes que se le requieran, así como los soportes documentales necesarios para fundamentar la decisión que adopte la Entidad.
- Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.
- El supervisor y/o interventor deberá verificar permanentemente la calidad de los bienes y/o servicios que se estipule en el contrato.
- El supervisor y/o interventor realizará evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y/o servicios, e indicará al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.
- Exigir al contratista los planos de la obra y/o actividades ejecutadas, memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente, y que se anexarán al control de la supervisión.
- Al finalizar la ejecución del contrato o de la actividad contractual, el supervisor y/o interventor deberá solicitar al contratista ajustar las garantías a que haya lugar, y extender su vigencia conforme a la ley, hasta la efectiva liquidación del contrato.
- Verificar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. Para lograr la ejecución oportuna del proyecto, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, exigirá al contratista el inicio de los trabajos en las fechas previamente programadas, constatando en forma permanente el avance del proyecto. Para ello, deberá revisar, aprobar y complementar el programa de trabajo y/o cronograma de actividades con el contratista.
- Elaborar y presentar a los funcionarios competentes, los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.
- Exigir para la ejecución del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad, que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones. De igual forma deberá verificar que el contratista entregue la marca ofrecida y no permitir cambios sin la autorización correspondiente, que deberá constar por escrito.
- Reportar los daños que aparezcan en los trabajos ejecutados, señalando sus causas; ordenar la suspensión temporal de los trabajos que se estén ejecutando en forma irregular, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones estipuladas en el contrato.
- Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran

cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que disponga el supervisor y/o interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión y/o Interventoría del contrato.

- Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la actividad de que se trate, previniendo accidentes para quienes allí laboran y de quienes ocasionalmente transiten en los alrededores de la obra o del lugar donde se esté llevando a cabo la actividad contratada.
- Constatar el pago de los aportes a la seguridad social integral, riesgos laborales (ARL) y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Para lo cual deberá tener en cuenta, en los contratos de prestación de servicios, que cuando el contratista perciba ingresos por varios contratos, deberá cotizar proporcionalmente por cada uno de ellos, sin que en ningún caso el ingreso base de cotización sea inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes.
- Así mismo, en caso de que el término del contrato de prestación de servicios sea superior a un (1) mes, es obligatoria la afiliación al sistema de riesgos laborales; su afiliación y pago de esta, se hará de conformidad con lo previsto por el Decreto Nacional 723 de 2013 o norma que la modifique.
- En caso de suspensión de la ejecución contractual, deberá realizarse justificación escrita de la Supervisión y/o Interventoría, y en el documento de suspensión deberá establecerse fecha de reanudación determinada o determinable. Corresponderá al Supervisor verificar el acaecimiento del plazo de reanudación cuando el mismo no se disponga específicamente en el acta de suspensión.
- Justificar la continuidad en el desarrollo de las actividades contempladas en el contrato. El reinicio de las actividades implicará la elaboración de acta suscrita por las partes, y el Supervisor y/o Interventor debe velar porque se restablezcan los requisitos necesarios para la ejecución, como la ampliación de las garantías contractuales.
- Para la autorización del último pago pactado, el contratista deberá aportar los certificados de paz y salvo del personal que utilizó para el desarrollo del contrato.
- Velar porque una vez terminado el plazo del contrato, no se continúe con la prestación del servicio.
- Una vez ocurrido un siniestro, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, informará de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente del conocimiento de su ocurrencia, al funcionario competente, para que este inicie las acciones correspondientes.

- Será responsabilidad del Supervisor y/o Interventor adelantar los trámites de reclamación de garantías comerciales, aun cuando el contrato se encuentre terminado y/o liquidado.
- Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.

11. PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

Sin perjuicio de las disposiciones legales y demás de orden reglamentario, quienes ejerzan funciones de Supervisor y/o Interventor les está prohibido:

- Adoptar decisiones que impliquen modificación del objeto contractual: En ningún caso el supervisor y/o interventor podrá suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato (actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, entre otros), cambios o especificaciones del contrato que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, modificación de su valor, plazo u objeto del contrato.
- Disponer para su uso personal o de terceros bienes o servicios que con ocasión de su investidura le sean entregados.
- Solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para terceros, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios de parte del contratista.
- Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos que le asisten a los particulares en relación con el contrato.
- Suscribir documentos que impliquen incremento del valor del contrato o modificación de sus condiciones.
- Permitir indebidamente el acceso a información reservada y obtenida con ocasión de su investidura.
- Legalizar hechos cumplidos.

12. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

De conformidad con lo establecido en la Ley, la acción defectuosa o la omisión en el seguimiento a la gestión contractual por parte de los funcionarios encargados de ejercerla, así como de quienes sean contratados para este fin, podrá dar lugar a la imputación de responsabilidad civil, fiscal, penal y disciplinaria.

Los Supervisores e Interventores serán responsables en materia:

- **Civil:** Cuando la ESU sufra detrimento patrimonial como consecuencia de la negligencia o ejecución indebida de las labores de Supervisión o Interventoría.



www.esu.com.co

Calle 16 No. 41-210 Ed. La Compañía Av. El Poblado Tel: (57 4) 444 3448
Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

- **Penal:** Cuando la acción u omisión del Supervisor o Interventor se incurra en una conducta tipificada como delito.
- **Disciplinaria:** Cuando el Supervisor o Interventor incurra en una conducta prohibida o consagrada o considerada como una falta disciplinaria o falte a sus deberes establecidos en el presente Manual, en la Constitución y en la Ley.
- **Fiscal:** Cuando con su acción u omisión se genere un deterioro patrimonial.

El supervisor y/o interventor serán solidariamente responsables con los partícipes de la gestión contractual, de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento del contrato y que les sean imputables, de conformidad con la normatividad aplicable.

La declaratoria de las anteriores responsabilidades estará sometida a los principios de debido proceso, presunción de inocencia, derecho de defensa, y deberán declararse en las instancias ordenadas por la Ley.

13. RECOMENDACIONES PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

En aras de garantizar un correcto ejercicio de las funciones de Supervisión y/o Interventoría por parte de los funcionarios o contratistas de la ESU, según sea el caso, es relevante señalar algunas recomendaciones:

- Verificación de Estudios Previos y Diseños.
- Verificación de la Aprobación de Garantías para el inicio del contrato.
- Seguimiento técnico, contable, financiero y administrativo a la ejecución contractual.
- Imposibilidad de abandono de sus funciones sino hasta la designación de su relevo, salvo fuerza mayor, caso fortuito u otra eximente de índole legal.
- Elaboración de actas (de reunión, verificación, suspensión, reanudación, entre otras) e informes.
- Atender a las consultas y solicitudes del contratista, para lo cual deberá articular dicha actividad con el procedimiento de respuesta a Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias dispuesto en la ESU.

14. DOCUMENTACION PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Para el eficiente y oportuno ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría es necesario documentar, organizar y registrar las acciones tendientes al seguimiento de los distintos aspectos del contrato, por lo que se enuncia la documentación mínima que se requiere para el efecto:

- Contrato.

- Pliegos de Contratación.
- Reglamento de Contratación.
- Certificados de disponibilidad y registro presupuestal.
- Solicitudes del contratista.
- Reclamaciones formales del contratista.
- Memorandos al contratista y correspondencia cruzada.
- Actas de reunión o seguimiento.
- Bitácora de actividades.
- Informes de seguimiento.
- Actas de inicio, suspensión, reanudación y adicionales (ampliación, adición o modificación).
- Actas de terminación y liquidación.
- Anexos técnicos y especificaciones.
- Actas de aprobación de garantías.

Será obligatorio para el Supervisor y/o Interventor entregar por escrito sus observaciones y ellas deberán enmarcarse dentro de los límites del respectivo contrato, para el efecto deberá dejar constancia en el expediente contractual.

15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El Supervisor y/o Interventor deberá elaborar el acta de liquidación definitiva a la terminación del contrato dentro de los plazos establecidos para este efecto. Dicha acta deberá ser avalada por las áreas jurídica, contable, presupuestal y tesorería, y suscrita por las partes. Lo anterior también se aplicará en el caso de liquidaciones parciales.

Cuando el contratista no se presente a la liquidación por mutuo acuerdo, o las partes no lleguen a consenso sobre el contenido de la misma, el supervisor y/o interventor informará oportunamente y por escrito a la Secretaría General de la ESU, para que adopte las decisiones a que haya lugar.

16. ROLES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

SUPERVISIÓN	INTERVENTORÍA
Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.	Seguimiento eminentemente técnico.
Ejercida por la misma Entidad a través de sus servidores.	Ejercida por un contratista a través de mecanismo de selección.
Es ejercida únicamente por persona natural.	Puede ser ejercida por persona natural o jurídica.
Se ejerce por la entidad cuando no requieren conocimientos especializados.	Cuando requiere un conocimiento altamente especializado.
La Supervisión no se puede contratar, sólo su apoyo.	El interventor siempre es contratista.

17. GLOSARIO

Acta. Documento que suscriben el contratista y el interventor o supervisor, cuyo objeto es dejar constancia de un acto contractual o describir lo tratado en una reunión o visita, mencionando los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas y el plazo para su ejecución. Las mismas deben numerarse siguiendo el respectivo orden cronológico.

Acta de Liquidación definitiva. Documento suscrito por las partes donde reposa el corte final de cuentas. En ella deberá constar el valor inicial y final ejecutado, los acuerdos, revisiones, reconocimientos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin al contrato y declararse a paz y salvo, dejando constancia de ello o de las diferencias respectivas. Dicha acta deberá ser elaborada y avalada por el Supervisor del contrato.

Acta de Liquidación parcial. Documento suscrito entre las partes donde constan los avances en el desarrollo del contrato y se establece el grado del cumplimiento de las obligaciones.

Actividad Contractual. Conjunto de labores realizadas durante la ejecución del contrato, en el tiempo comprendido entre la suscripción del acta de inicio o aprobación de garantías y la terminación del contrato.

Anticipo: Es la suma de dinero que se entrega al contratista al iniciar la actividad contractual para ser destinada al cubrimiento de los costos en que este deba incurrir para tales efectos, por lo que requiere plan de inversión y administración en cuenta bancaria separada a nombre del contrato suscrito.

Avance del Contrato. Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento del objeto contractual.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). Documento expedido por el responsable del presupuesto, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación presupuestal y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto o se hace la apropiación presupuestal.

Cláusula Adicional: Puede consistir en adición de recursos, por lo que se suman recursos al contrato; en ampliación de plazo, por lo que agrega tiempo para la ejecución del mismo; u otrosí, cuando se modifica cualquier cláusula contractual distinta al plazo o al valor, y que no afecta el objeto del contrato.

Cláusula Penal. Es una forma de regulación contractual de los efectos del incumplimiento de un contrato, bien sea para prevenirlo, para sancionarlo o para indemnizarlo. La ley le permite a las partes, que al margen de sus mandatos, incluyan algunas estipulaciones con estas finalidades.

Contratista. Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal con quien se celebra el respectivo contrato. El contratista puede ser constructor y/o consultor y/o proveedor y/o prestador del servicio, entre otros.

Contrato. Acuerdo de voluntades celebrado entre dos o más personas naturales y/o jurídicas, con el fin de satisfacer una necesidad pública, en el cual se fijan los valores, cantidades y pautas que rigen la naturaleza de las actividades, derechos y obligaciones de las partes y los plazos para su terminación y liquidación.

Contrato de Compraventa. Contrato de ejecución instantánea en el que una de las partes se obliga a transferir el dominio de una cosa determinada, a cambio del pago de una contraprestación.

Contrato de Suministro. Contrato que se suscribe con un proveedor para la entrega periódica de bienes o servicios, a cambio de un pago.

Contrato de Ejecución Instantánea: Son contratos de ejecución instantánea aquellos cuyo objeto es susceptible de cumplimiento total e inmediato, es decir, que se cumple en un solo momento.

Contrato de Tracto Sucesivo: El contrato es de tracto sucesivo cuando el objeto contractual consiste en prestaciones periódicas o continuadas. El ejemplo típico es el del contrato de arrendamiento, de prestación de servicios y de suministro.

Garantía. Mecanismo de cobertura de un riesgo, por medio de la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de las entidades públicas con ocasión de la presentación de los ofrecimientos, los contratos y su liquidación, así como de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad pública contratante derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Por regla general la Garantía exigida en los contratos de la ESU será póliza de seguros, salvo circunstancias especiales. En todo caso su aplicación estará remitida a lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Imprevistos. Son aquellas circunstancias o actividades sobrevinientes no previstas al momento de la celebración del contrato, que se presentan en su ejecución, y que afectan los costos del mismo.

Manual de Supervisión e Interventoría. Es el documento que establecen las reglas que regulan los procedimientos de supervisión, coordinación y control a los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo o ejecución de un contrato, bajo la observancia de las disposiciones legales y administrativas que para este evento establecen las normas y principios del Régimen de Contratación Estatal aplicables a la Empresa para la Seguridad Urbana, en su condición de empresa industrial y comercial del Estado.

Multa. Es una sanción de tipo pecuniario en caso de mora o incumplimiento parcial. Su imposición unilateral por la administración se justifica por las necesidades de dirección del contrato y del aseguramiento del interés público.



Pago Anticipado. Es un pago realizado a favor del contratista para la ejecución del contrato, al que se le efectúan las retenciones que ordena la ley por concepto de impuestos que graven dicho ingreso. No requiere amortización.

Plazo. Período o término comprendido entre la fecha de inicio y de finalización del contrato para su ejecución.

Registro Presupuestal (RP). Afectación definitiva del presupuesto que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la Ley, garantizando que los recursos comprometidos no serán desviados a ningún otro fin.

Reinicio. Es la reactivación de las actividades contractuales una vez superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato.

Suspensión. Interrupción por un tiempo determinado de la ejecución del contrato debido a causas internas o externas que impiden continuarlo correctamente.

Valor Final del Contrato. Es la sumatoria de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo los reajustes, adiciones o reconocimientos.



www..com.co



Calle 16 No. 41-210 Ed. La Compañía Av. El Poblado Tel: (57 4) 444 3448
Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín