

## MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. OBJETO

#### 1.2. ALCANCE

#### 1.3. MARCO NORMATIVO

#### 1.4. DEFINICIONES

### 2. FUNDAMENTO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

#### 2.1. DIFERENCIA ENTRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

#### 2.2. DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORIA

#### 2.3. CONTINUIDAD DE LA SUPERVISIÓN

#### 2.4. CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORÍA

#### 2.5. APOYO A LA SUPERVISIÓN

### 3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

#### 3.1. OBLIGACIONES GENERALES

#### 3.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

#### 3.3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

#### 3.4. OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO

#### 3.5. PROHIBICIONES PARA EL SUPERVISOR E INTERVENTOR

### 4. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

#### 4.1. RESPONSABILIDAD CIVIL

#### 4.2. RESPONSABILIDAD FISCAL

#### 4.3. RESPONSABILIDAD PENAL

#### 4.4. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

#### 4.5. SOLIDARIDAD ENTRE SUPERVISOR O INTERVENTOR, CONTRATISTA Y SERVIDORES PÚBLICOS

### 5. COMENTARIOS FINALES

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. OBJETO

El presente Manual de Supervisión e Interventoría establece los *criterios, lineamientos, procedimientos y responsabilidades* con las cuales deberá actuar los supervisores e interventores en ejercicio del control dentro de la actividad contractual, garantizando así la *vigilancia* permanente de la *correcta ejecución* del objeto pactado entre la SDA y sus contratistas o convenidos para el cual sean designados o contratados. Deben dar estricto cumplimiento de los fines del Estado, buscando proteger la moralidad pública, prevenir actos de corrupción y la transparencia de la actividad contractual

### 1.2. ALCANCE

El presente manual deberá ser acatado por los funcionarios del nivel directivo de la Secretaría Distrital de Ambiente, que sean designados como supervisores, así como a las personas naturales o jurídicas que sean contratados como interventores; de igual forma deberá ser observado y aplicado por las personas designadas como apoyo a la supervisión.

De igual manera, se debe utilizar el presente manual, junto con los procesos y procedimientos implementados en la Secretaría Distrital de Ambiente, en desarrollo del Sistema Integrado de Gestión

### 1.3. MARCO NORMATIVO

La supervisión e interventoría, se encuentra reglada de manera amplia en las normas generales de la contratación, el Estatuto Anticorrupción, el Código Disciplinario Único y el Decreto Anti-trámites, de lo anterior se expone las normas que consagran estas disposiciones, así:

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Ley 1474 de 2011
- Ley 734 de 2002
- Decreto Ley 19 de 2012

Las anteriores referencias normativas son las aplicables al momento de expedición del presente manual de supervisión, sin perjuicio de la aplicación de nuevas normas que sean expedidas con posterioridad a este manual, que modifiquen o complementen las mismas.

En las materias no reguladas por las precitadas normas, se podrá utilizar de manera supletoria las disposiciones civiles y comerciales.

#### 1.4. DEFINICIONES

- Acta: Documento suscrito ente el interventor o supervisor y el contratista, 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. De conformidad con el formato dispuesto para tal fin por el SIG de le entidad.
- Acta recibo: Es el documento en el que consta la entrega de los bienes total o parcialmente, obras o los servicios contratados por parte del contratista y el recibo a satisfacción de la Entidad.
- Acta de inicio: Documento suscrito entre el interventor o supervisor y el contratista, en el cual se deja constancia del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, que permiten la iniciación formal de actividades, registrando la fecha a partir de la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato o convenio.
- Acta de suspensión: Documento suscrito entre el supervisor o interventor y el contratista, mediante el cual se suspende de manera temporal el contrato o convenio, de común acuerdo entre las partes o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. En ella debe constar la fecha de suspensión, las causas que la generan, la fecha de reinicio. De superarse anticipadamente las circunstancias que dieron lugar a la suspensión del contrato o convenio, se podrá reanudar la ejecución contractual dejando constancia en un acta de reinicio y comunicando oportunamente al Ordenador del Gasto.
- Adición: Es la modificación que se efectúa al valor del contrato o convenio, en la medida que la entidad requiera mayores servicios o bienes a los inicialmente contratados, y que los mismos se ajusten a las obligaciones y al objeto contractual.
- Contrato o convenio de ejecución instantánea: Son aquellos en que sus obligaciones se cumplen en un único momento.
- Contrato de tracto sucesivo: Son aquellos en que sus obligaciones consisten en prestaciones o entregas periódicas o continuas, que se prolongan en el tiempo.
- 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 o propuestas, 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. Puede consistir en: contrato de seguros; patrimonio autónomo y garantía bancaria.

- **Interventor:** Es la persona natural o jurídica contratada a través de un proceso de selección por concurso de méritos o por mínima cuantía, que ejerce la vigilancia y control sobre el contrato o convenio para el cual ha sido vinculado contractualmente.
- **Plazo:** Es el término que se fija para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato o convenio, las cuales se deben desarrollar en este lapso de tiempo.
- **Prórroga:** Es la modificación de mayor plazo que se le hace al contrato o convenio de acuerdo a las necesidades de la entidad o por causas que no se deriven de un incumplimiento.
- **Supervisor:** Es el funcionario designado por el ordenador del gasto, para ejercer la labor de vigilancia y control de un contrato o convenio específico, quien debe advertir además, los posibles riesgos que puedan afectar a la entidad, conforme a la ejecución del contrato o convenio.
- **Valor del contrato:** Es la suma que debe pagar la entidad, como resultado del proceso de selección respectivo.
- **Adicional a los términos y palabras ya definidos, y en extensión de lo previsto en el artículo 28 del Código Civil Colombiano, las palabras en el presente manual se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras.**

## 2. FUNDAMENTO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

### 2.1. DIFERENCIA ENTRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

De acuerdo con lo dispuesto por la Ley, la Supervisión se define como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato (o convenio), **es ejercida por la misma entidad estatal, cuando no se requieren conocimientos especializados para la supervisión.**<sup>1</sup>

Así mismo la ley define la interventoría como el **seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato (o convenio) realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal**, cuando el seguimiento del contrato (o convenio) suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. **No obstante** lo anterior, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del

---

<sup>1</sup> Inciso 2° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

contrato (o convenio) principal, **podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato (o convenio) dentro de la interventoría.**<sup>2</sup>

Hay que tener en cuenta que por regla general no habrá concurrencia entre las funciones de supervisión y de interventoría, no obstante se podrá dividir la vigilancia del contrato o convenio, caso en el cual en el contrato del interventor se deberá indicar las **actividades técnicas** a cargo del interventor y las que quedarán a cargo de la supervisión

## 2.2. DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORIA

En el estudio previo, se dejará constancia si el seguimiento puede ser adelantado por la entidad, caso en el cual se mencionará el cargo de quien la ejercerá, o si se deberá contratar la interventoría. (De conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por el parágrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la entidad se deberá pronunciar, en los estudios previos, sobre la necesidad de contar con interventoría en los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad.)

Como quiera que la designación de supervisión recae sobre un cargo del nivel directivo, quien sea el titular de este o lo ocupe en cualquier situación administrativa, será el responsable de ejercer la supervisión

En la minuta del contrato o convenio se hará la designación formal al supervisor por parte del ordenador del gasto, o se hará la mención que la interventoría será realizada por una persona natural o jurídica contratada para tal fin.

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, la Subdirección Contractual, comunicará mediante correo electrónico la designación de supervisión del contrato o convenio, para que el supervisor inicie sus actividades; en cuanto a la interventoría, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del interventor, se comunicará a su supervisor, para que dé inicio a este contrato o convenio y se ejecuten las obligaciones pactadas.

## 2.3. CONTINUIDAD DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida desde la designación realizada por el ordenador del gasto, hasta el cierre del expediente contractual, producto de la terminación del contrato y se suscriba el acta de liquidación conforme a los formatos vigentes y aplicables.

## 2.4. CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORÍA

La interventoría comienza desde la firma del acta de inicio del contrato de interventoría y se prolonga por el término de duración del contrato objeto de vigilancia, si este sufre prórroga, el contrato de interventoría correrá la misma suerte. La entidad recomienda otorgar un mes más

---

<sup>2</sup> Inciso 3° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

de plazo al contrato de interventoría, con el fin de contar con el plazo necesario para recibir los productos u obras y de proyectar la liquidación del contrato o convenio vigilado.

## 2.5. APOYO A LA SUPERVISIÓN

En el evento de la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos, para acompañar esta actividad.

## 3. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

### 3.1. OBLIGACIONES GENERALES

- 1) Velar por que se cumplan los principios de transparencia, economía, responsabilidad, equilibrio económico y objetividad por las partes involucradas en el contrato o convenio.
- 2) Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato o convenio, en el correspondiente seguimiento del cumplimiento idóneo y oportuno de objeto del contrato o convenio y de las obligaciones a cargo del contratista.
- 3) Abstenerse de realizar conductas que obstruyan o dilaten el desarrollo de las actividades a cargo del contratista.
- 4) Proteger y hacer respetar por el contratista, los derechos de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- 5) Exigir en la ejecución del contrato o convenio el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables, así como controlar el cumplimiento por parte del contratista o convenido, de las obligaciones de pagos con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y obligaciones parafiscales, según corresponda.
- 6) Tener conocimiento del contenido de los estudios previos, pliegos de condiciones y sus anexos, adendas, propuesta técnica y de todos los documentos que hacen parte integral del contrato o convenio y de la normatividad interna de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- 7) Realizar y suscribir las actas que se requieran para el desarrollo de la actividad contractual, conforme a los formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente, enviándolos a la Subdirección Contractual para su correspondiente publicación y archivo, dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a su formalización.

En los convenios, los supervisores de la Secretaría deberán soportar las actas que se suscriban en desarrollo del mismo con un informe, el cual debe reposar en la carpeta del convenio, para conocer la ejecución del mismo.

En los contratos de obra cuando se requiera ajuste del valor del contrato por mayores o menores cantidades de obra, el supervisor o interventor deberá informar al Ordenador del Gasto previamente a la suscripción del acta en la cual se reconozca tal situación por las partes. De ello se dejará constancia en el acta de liquidación.

En los contratos o convenios que se deban liquidar de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012), y 11 de la Ley 1150 de 2007 o normas posteriores que lo modifiquen o deroguen, el supervisor o el interventor deberán proyectar el acta de liquidación del contrato o convenio para luego ser revisada y aprobada por la Subdirección Contractual, previa la firma de las partes y del Ordenador del Gasto.

- 8) Adelantar revisiones periódicas de la ejecución del contrato o convenio, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista. En caso que se evidencien irregularidades que afecten el cabal cumplimiento del objeto contractual, se debe enviar informe al Ordenador del Gasto para que este adelante las acciones administrativas del caso.
- 9) Diligenciar en todas las reuniones realizadas en ejecución del contrato o convenio, el acta de reunión que será suscrita por los asistentes y las partes del contrato o convenio, conforme al formato establecido en el SIG.
- 10) Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato o convenio, los cuales deben ser entregados debidamente foliados y fechados, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos si los hay. Estos informes deben ir por escrito y en medio magnético.
- 11) Informar oportunamente a las partes del contrato o convenio sobre las fallas que se presenten en su ejecución, con el objeto de tomar las medidas que se requieran en el marco de la normatividad vigente y sus labores de supervisión o de interventoría, para que se logren los fines de la contratación inicialmente planteados desde los estudios previos de la contratación.
- 12) Si las fallas o anomalías persisten a pesar de los requerimientos realizados por la supervisión o la interventoría al contratista, se deberá dejar constancia de los eventos que han alterado

el cabal cumplimiento del contrato o convenio durante su ejecución, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación en forma inmediata a la Subdirección Contractual, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes.

- 13) Realizar los recibos a satisfacción con la calidad requerida respecto de los bienes, servicios y obras contratadas, sin eximir al contratista de sus responsabilidades derivadas de la ejecución contractual.
- 14) Elaborar informes periódicos de evaluación en actas de supervisión o interventoría sobre la ejecución del contrato o convenio.
- 15) En caso de un presunto incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato o convenio, el supervisor o interventor deberá adjuntar un informe de carácter técnico en el cual determine las presuntas anomalías que puedan afectar el adecuado desarrollo del contrato o convenio, detallando y anexando los documentos que considere pertinentes para ser conocidos por el ordenador del gasto.
- 16) En el evento de requerirse entregar elementos de propiedad de la Secretaría para la ejecución del objeto pactado, el supervisor deberá elevar un acta de entrega de elementos al contratista, en la cual describa el estado en que se entrega el correspondiente elemento, y deberá dejar constancia que el contratista responderá por su conservación.
- 17) Expedir las correspondientes certificaciones donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
- 18) Aceptar o rechazar conforme la solicitud presentada por el contratista, el documento de justificación técnica y económica para prorrogar, modificar, adicionar (anexando el CDP correspondiente) o suspender el plazo de ejecución del contrato o convenio y verificar que las condiciones exigidas para tales efectos estén acordes con la normatividad vigente.
- 19) Solicitar a la Subdirección Contractual las modificaciones pertinentes (adición, prórroga y/o modificatorias al contrato o convenio), con una antelación de por lo menos quince (15) días calendario a la fecha en que se pretenda suscribir el documento, diligenciando para el efecto, la correspondiente justificación de la misma, siempre y cuando se identifique la necesidad por parte de la entidad y esta se justifique de manera precisa.
- 20) Verificar de manera permanente la vigencia de las garantías del contrato o convenio durante su ejecución.

- 21) El supervisor deberá aplicar los lineamientos establecidos en los procesos y procedimientos implementados mediante el sistema integrado de gestión y ponerlos en conocimiento del interventor y del contratista para que den cumplimiento a las mismas, conforme a los parámetros vigentes para la época en la que se realice el contrato o convenio.

### 3.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

- 1) El supervisor deberá entregar al interventor y al contratista para su aplicación, la documentación necesaria para la ejecución de los contratos y convenios (planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas, incluidos los estudios previos, pliegos, adendas del proceso de contratación de origen y reconocimiento de los derechos de contenido económico pactado), la normatividad interna que requiera para su labor y poner en conocimiento el manual de contratación y las normas relacionadas en los procesos y procedimientos.
- 2) Organizar y llevar el control de la correspondencia expedida o cruzada por las partes durante el desarrollo del contrato o convenio, así como mantener el archivo del contrato o convenio, el cual reposa en la Subdirección Contractual, actualizado con la documentación que se produzca durante el ejercicio de la supervisión o interventoría, de manera cronológica al avance de la ejecución contractual. Lo anterior, atendiendo los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación, el Archivo Distrital y lo establecido en el manual de procesos y procedimientos de la Entidad.
- 3) El supervisor deberá coordinar las visitas al lugar donde se deba ejecutar el contrato o convenio si son fuera de la sede de la Secretaría, brindando de manera oportuna su colaboración.
- 4) El supervisor deberá revisar el cronograma bajo el cual se haya pactado el contrato o convenio si así se exigía en la propuesta presentada por el contratista o deberá concertarlo a la firma del acta de inicio para que se cumpla el contrato o convenio conforme a los plazos establecidos. En caso de que se modifique los términos del cronograma durante la ejecución del contrato o convenio, esto se deberá dejar consignado en el acta respectiva y anexarla a la carpeta del contrato o convenio que reposa en el archivo de la Subdirección Contractual.
- 5) Celebrar junto con el contratista o convenido, reuniones periódicas para la verificación de la ejecución del contrato o convenio y levantar el acta de dichas reuniones, las cuales se deben allegar al expediente contractual que reposa en la Subdirección Contractual.

- 6) Vigilar que la interventoría mantenga el recurso humano propuesto y verificar que se estén cumpliendo con los perfiles y la dedicación de los mismos, exigida en los pliegos de condiciones.
- 7) Verificar que el personal de la interventoría y del contratista se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de parafiscales.
- 8) Verificar que las reclamaciones del personal del contratista sean atendidas directamente por él, y que éste reporte al interventor los resultados y las pruebas de los acuerdos y reclamaciones.
- 9) Revisar y suscribir en conjunto con el interventor las actas requeridas para el desarrollo del contrato de interventoría conforme a los formatos establecidos en la SECRETARÍA.
- 10) Elaborar oportunamente los informes de supervisión y solicitarlos a la interventoría. En dichos informes se debe realizar una evaluación de los informes presentados por el contratista.
- 11) Si el supervisor observa que el personal del interventor durante la ejecución del contrato, con sus actuaciones atenta contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o causa algún impacto negativo a la SECRETARÍA o al medio ambiente, podrá solicitar el retiro o reemplazo del mismo, previa justificación escrita enviada al contratista y a la carpeta del contrato, allegando todo ello a la Subdirección Contractual.

El personal propuesto para dicho reemplazo deberá tener por lo menos las mismas calidades profesionales, de idoneidad y experiencia exigidas para el perfil respectivo, por lo que el supervisor deberá exigirle los soportes académicos y las certificaciones de experiencia para que esta documentación repose en la carpeta del contrato. En caso que los cambios sean para el equipo de trabajo del contratista, el interventor debe aprobarlos de acuerdo con las condiciones bajo las cuales se realizó la contratación y que se encuentran en los pliegos de condiciones. De igual manera, el supervisor de la calidad debe dar su aprobación.

- 12) Recibir de la interventoría las actas debidamente diligenciadas y demás documentos necesarios para la ejecución de los contratos o convenios, revisarlos y efectuar los trámites correspondientes al interior de la SECRETARÍA.

- 13) En los casos en los que al contratista se le asigne plan mensual de actividades, el supervisor deberá revisar que este de cumplimiento a las obligaciones contenidas en dicho documento, para aprobar el informe mensual de actividades y autorización de pago (IAAP).
- 14) Tramitar diligentemente los pagos mediante la expedición y radicación oportuna de las respectivas certificaciones, acompañadas de los informes del contratista (IAAP, o el que haga sus veces) y del informe de supervisión.
- 15) Revisar los conceptos dados por el interventor sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la Subdirección Contractual para que emita un concepto definitivo al respecto.
- 16) Solicitar concepto a la Subdirección Contractual sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato o convenio.
- 17) En caso de un presunto incumplimiento por parte del Contratista cuya vigilancia esté a cargo de un interventor, el supervisor de éste deberá verificar que se ha cumplido con las obligaciones establecidas en el presente manual y remitir al Ordenador del Gasto toda información entregada por el interventor referente al presunto incumplimiento, con un informe de supervisión o interventoría debidamente soportado, que cuantifique las sanciones económicas que se sugieran.
- 18) En los casos que se requiera cambio de la interventoría, el supervisor deberá elaborar el informe respectivo para soportar la terminación y liquidación anticipada del contrato o convenio.
- 19) Efectuar los requerimientos escritos y necesarios al contratista, cuando se evidencien retardos o mora en la ejecución de los servicios y entrega de bienes u obras.

### 3.3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

- 1) Verificar y aprobar la localización de los trabajos cuando sea el caso y en general, las condiciones técnicas pertinentes para iniciar y desarrollar el contrato o convenio como planos, diseños, estudios, cálculos y especificaciones y/o calidades técnicas, existencia de la licencia ambiental o permisos, de manera previa que las partes le soliciten y sugerir la adopción de las medidas necesarias para corregir los errores y vacíos que se presenten.

- 2) En el caso de convenio, el supervisor de la SECRETARÍA deberá solicitar informes periódicos al municipio o la entidad parte del convenio sobre el desarrollo de la ejecución del mismo y deberá remitirlo al archivo de la Subdirección Contractual.
- 3) Exigir al contratista la corrección de las obras, servicios o reposición de elementos que no cumplan con lo requerido, al igual que la maquinaria o equipos que una vez verificada no cumpla con las exigencias técnicas necesarias para su operación.
- 4) La interventoría deberá informar periódicamente al supervisor sobre el avance del contrato o convenio con base en el cronograma de ejecución aprobado y recomendará los ajustes necesarios al mismo, cada vez que se requiera, para dar cumplimiento al contrato o convenio.
- 5) Aprobar, controlar y hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma para la ejecución del contrato o convenio y exigir al contratista la iniciación de los trabajos dentro de los términos establecidos en el contrato o convenio.
- 6) Conceptuar sobre la calidad de los informes producidos por el contratista, realizando los comentarios o recomendaciones que procedan, así como solicitar los ajustes que considere necesarios previo a la aprobación de los servicios obras o bienes contratados.
- 7) Verificar que el contratista suministre el personal y equipo con las calidades, cantidades, disponibilidad e intensidad horaria, ofrecidos en su propuesta.
- 8) Exigir la calidad y correcto funcionamiento de los bienes, obras y servicios contratados y abstenerse de dar el respectivo cumplimiento a satisfacción, si estos no se ajustan a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas en el contrato o convenio. En caso que aplique exigir las garantías del fabricante.
- 9) Mantener el control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato o convenio, realizando visitas, programando reuniones con el contratista, con el objeto de prever oportunamente posibles dificultades de orden técnico en la ejecución del contrato o convenio y adoptar los correctivos respectivos que no impliquen modificaciones al contrato o convenio para evitar mayores costos o perjuicios a las partes.
- 10) Adoptar durante la ejecución del contrato o convenio, todas las medidas que sean necesarias para asegurar y mantener las condiciones técnicas, profesionales, económicas y financieras ofertadas por el contratista.

- 11) Vigilar y exigir que se conserven las condiciones ambientales del área de influencia de proyecto del convenio o contrato.
- 12) Verificar el cumplimiento de las normas y aspectos sociales del proyecto del convenio o contrato a ejecutar, tales como el diagnóstico socioeconómico y cultural del entorno del proyecto y el plan de gestión social en caso de requerirse.
- 13) Cumplir y exigir al contratista el cumplimiento de todo lo referente al impacto ambiental de la obra; exigir la ejecución de las obras de mitigación y medidas de manejo que aparecen en el Plan de Manejo, el Estudio de Impacto Ambiental y/o en la Resolución de la licencia ambiental, concesiones y permisos otorgados por la entidad competente.
- 14) Cuando se trate de contratos de obras, además deberá:
  - a. Abrir y llevar conjuntamente con el contratista un libro o bitácora del contrato, en el cual de manera detallada se anoten las observaciones, órdenes o instrucciones que se impartan al contratista en desarrollo del contrato. Este documento formará parte integral del expediente contractual, por lo tanto una copia mensual del mismo deberá enviarse al archivo de gestión de la Subdirección Contractual para que repose en la carpeta del contrato, en lo posible en medio magnético.
  - b. Llevar registro de provisión, consumo, existencia de materiales explosivos utilizados en la obra, así como la medida de la obra que se realice con su aplicación, el equipo utilizado y el personal encargado de su manejo. Exigir además el cumplimiento de las normas establecidas por el Ministerio de Defensa para el manejo y control de explosivos.
  - c. Efectuar periódicamente revisiones de las cantidades de obra contempladas en la obra; verificar la cantidad y calidad de los materiales utilizados en la obra, para lo cual de ser necesario, se utilizaran análisis y ensayos de laboratorio.
  - d. Verificar y validar a la SECRETARÍA los planos definitivos de la obra construida, los cuales deben mostrar todas las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto, incluyendo cualquier información adicional que sea pertinente.
  - e. Elaborar y presentar un informe final, copia del cual deberá remitirse a la Subdirección Contractual y el cual deberá contener entre otros, los siguientes aspectos:

- Antecedentes y descripción general de la obra, características geográficas, topográficas, estudios realizados y datos generales relacionados con los contratos de obra e interventoría.
  - Proceso constructivo de la obra, condiciones geológicas, topográficas, hidrológicas, estructurales y meteorológicas encontradas, rendimiento del personal, equipo y materiales utilizados, cantidades de obra ejecutada y ensayos realizados, problemas presentados y soluciones adoptadas, desarrollo de los trabajos en el tiempo y avance mensual de las actividades constructivas.
  - Fuentes de materiales utilizados para cada tipo de obra, disponibilidad de materiales, para conservación o mejoramientos posteriores indicando los volúmenes explorables y su utilización.
  - Financiación y costos de construcción globales por ítem y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total.
  - Informe topográfico
  - Medidas de mitigación del impacto ambiental y recomendaciones para el adecuado mantenimiento de la obra
  - Efectuar con el contratista una visita de inspección final para efectos de revisar el estado de la obra que se va a recibir.
- 15) Efectuar visitas periódicas al sitio de ejecución de la obra para garantizar que la calidad y/o estabilidad estén acorde con las exigencias del contrato, así como adelantar el seguimiento a los servicios prestados y/o bienes suministrados, atendiendo lo previsto en el numeral 4° del artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
- 16) En los contratos o convenios en los cuales los productos son documentales se debe entregar copia de los mismos al centro de documentación y si son cartográficos se deben entregar a al grupo del Sistema de Información Geográfica de la Dirección de Planeación y Sistemas de la Información Ambiental.
- 17) El supervisor o el interventor deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de los requisitos del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para todo su personal, v.g. casco, guantes, botas, señalización, etc.
- 18) Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas bajo las normas vigentes por el Sistema Integrado de Gestión, aprobadas en la SECRETARÍA para el ejercicio de la supervisión o interventoría.

### 3.4. OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO

- 1) Verificar en los casos que se pacten anticipos en los contratos, el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley y vigilar que su ejecución se efectúe conforme a lo pactado en el contrato, comprobando los parámetros necesarios para su inversión, rendimientos y correcta amortización.
- 2) Verificar que el interventor entregue los informes de buen manejo del anticipo remitidos por el contratista y la fiduciaria.
- 3) Revisar y tramitar oportunamente las facturas que presente el contratista en desarrollo del objeto del contrato o convenio, controlando los dineros desembolsados durante la ejecución del contrato o convenio.
- 4) Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera y flujo de fondos en ejecución del contrato o convenio.

### 3.5. PROHIBICIONES PARA EL SUPERVISOR E INTERVENTOR

- 1) Adoptar decisiones que le corresponde al Ordenador del Gasto, tales como la aprobación de adiciones, prorrogas y demás que impliquen modificaciones al contrato o convenio.
- 2) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dadas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante, del contratista o de terceros vinculados a la ejecución del contrato o convenio objeto de la supervisión o la interventoría.
- 3) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- 4) Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o convenio.
- 5) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato o convenio.
- 6) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato o convenio.
- 7) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato o convenio.

- 8) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- 9) Autorizar la ejecución de ítems no previstos sin la aprobación de la SECRETARÍA, formalizada mediante la modificación del contractual requerido.
- 10) Autorizar la ejecución del contrato o convenio por fuera de los plazos contractuales sin la previa modificación del contrato o convenio.

#### 4. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

##### 4.1. RESPONSABILIDAD CIVIL

Es la obligación que tiene una persona de reparar los daños que ha causado, en este caso a la Secretaría Distrital de Ambiente.

Por lo tanto, cuando la Secretaría Distrital de Ambiente sufra un detrimento patrimonial como consecuencia de la omisión o la ejecución indebida de las labores de supervisión o interventoría, quienes tenían a cargo estas labores responderán pecuniariamente por el daño ocasionado.

##### 4.2. RESPONSABILIDAD FISCAL

Los supervisores e interventores, en su condición de gestores fiscales, al manejar o administrar recursos públicos, se encuentran obligados a resarcir los daños ocasionados al patrimonio público como consecuencia de sus conductas, bien sea dolosa o culposa, mediante el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la respectiva entidad estatal.

Se presumirá que el gestor fiscal ha obrado con dolo cuando por los mismos hechos haya sido condenado penalmente o sancionado disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título.

##### 4.3. RESPONSABILIDAD PENAL

Es la consecuencia jurídica derivada de la comisión de un hecho tipificado como delito en la ley, para este caso cometido por el supervisor o interventor, (la conducta es típica, antijurídica y culpable).

El supervisor o interventor podrá estar en curso de esta responsabilidad por la comisión de delitos como: El interés indebido en la celebración de contratos, o cuando se tramite, celebre o liquide un contrato sin el cumplimiento de los requisitos legales.

La sanción para esta responsabilidad consiste en la imposición de multas, la inhabilidad para ejercer cargos públicos y la privación de la libertad.

#### 4.4. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

Es la responsabilidad que tiene el servidor público o el particular que cumplan funciones públicas, que se deriva de hechos u omisiones que alteran la debida prestación del servicio de la entidad, esta responsabilidad es taxativa y se encuentra consagrada en la Ley 734 de 2002, así como las modificaciones incluidas en la Ley 1474 de 2011; en especial las consagradas en el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, modificado por el parágrafo 1° del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el cual prevé como faltas gravísimas, las siguientes:

- No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
- Certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- Omitir el deber de informar a la entidad contratante 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 se presente el incumplimiento.

Así mismo, los interventores serán responsables por las faltas gravísimas consagradas en el numeral 11 del artículo 55 de Ley 734 de 2002, modificado por el artículo 45 de la Ley 1474 de 2011.

En consideración a lo previsto en artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, existe la tipificación de mala conducta al servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, por lo cual será sancionada con arreglo al régimen disciplinario.

#### 4.5. SOLIDARIDAD ENTRE SUPERVISOR O INTERVENTOR, CONTRATISTA Y SERVIDORES PÚBLICOS

Establece el parágrafo 3° del artículo 84 del Estatuto Anticorrupción, que SERÁN SOLIDARIAMENTE RESPONSABLES de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, por los daños que le sean imputables.

1) El interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato o convenio 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 o supervisor.

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.

Cuando el supervisor requiera apoyo a sus funciones, la SECRETARIA podrá contratar a través de la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, personal que apoye esta actividad, así mismo deberá comunicar formalmente, mediante el sistema de información o correspondencia utilizado por la entidad, al contratista, sobre la designación del acompañamiento que hará a la supervisión y deberá dejar constancia de la solidaridad que tiene en el ejercicio de la supervisión.

## 5. COMENTARIOS FINALES

- Las modificaciones contractuales (adiciones, prorrogas, etc.) son facultades exclusivas del Ordenador del Gasto; en ningún caso el supervisor o interventor podrá suscribir documentos que modifiquen obligaciones, el valor o el plazo del contrato o convenio.
- El Supervisor e interventor deberán, suscribir y remitir el acta de inicio del contrato o convenio vigilado, **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su designación.** La cual debe ser oportunamente publicada en el SECOP.
- El supervisor o interventor será el interlocutor válido entre el contratista y la entidad, sin perjuicio que el contratista pueda dirigirse directamente al ordenador del gasto para manifestar sus inconformidades relacionadas con la interventoría o con la supervisión.
- Toda comunicación entre Supervisor, interventor, Contratista y Ordenador del Gasto, deberá constar por escrito, y ser remitida a la Subdirección Contractual, para que repose en la respectiva carpeta del contrato o convenio vigilado.
- Los documentos que se generen deberán contar con el correspondiente radicado en el sistema de información o correspondencia utilizado por la entidad y deberán reposar en la carpeta contractual, del contrato o convenio vigilado.
- Las actas suscritas entre el supervisor o interventor y el contratista, deberán diligenciarse en el formato establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, de manera integral y las mismas deberán ser remitidas a la Subdirección Contractual, para que reposen en la respectiva carpeta del contrato o convenio vigilado.
- El supervisor deberá justificar las modificaciones contractuales, mediante memorando; así mismo, deberá adelantar los trámites pertinentes y necesarios para conseguir las apropiaciones presupuestales cuando se requiera adicionar el contrato o convenio, realizar



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

- las modificaciones en el plan de adquisiciones y enviarlo por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la Subdirección Contractual para la formalización de las mismas.
- El supervisor e interventor debe tener en cuenta la limitante prevista en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, para adicionar el contrato o convenio hasta el cincuenta (50%) por ciento, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.