

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS</p>	<p>CÓDIGO: GAD-PC-07 VERSIÓN: 2 VIGENCIA: 2024-09-01 PÁGINA: 1 de 20</p>
---	---	--

1. OBJETIVO

Establecer la gestión del supervisor y/o interventor del contrato y fijar el alcance de su responsabilidad frente a las actividades de vigilancia, seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable sobre la ejecución y cumplimiento de los contratos suscritos por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central en adelante ETITC, cuando no requieren conocimientos especializados, con el fin de propender por la eficacia y eficiencia administrativa en materia contractual.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la suscripción del acta de inicio y generación del cronograma de actividades en los casos que aplique, continúa con la ejecución y verificación del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, sigue con la elaboración y suscripción del informe final de supervisión y finaliza con la suscripción del acta de liquidación cuando aplique.

3. RESPONSABILIDADES

- 3.1 El profesional de adquisiciones notificará al funcionario de la entidad de la designación de la supervisión.
- 3.2 El supervisor designado deberá verificar y hacer un continuo seguimiento a los riesgos establecidos para contrato con la finalidad de evitar o alertar en el evento de que uno de ellos se materialice.
- 3.3 Este procedimiento deberá estar sujeto a las disposiciones normativas aplicables en el asunto.
- 3.4 Las políticas de operación específicas se detallan en las actividades pertinentes.
- 3.5 Sobre la actividad de supervisión, Colombia Compra Eficiente, ha realizado varios tutoriales y material de ayuda, el cual debe ser verificado para el ejercicio de esta función.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS</p>	<p>CÓDIGO: GAD-PC-07 VERSIÓN: 2 VIGENCIA: 2024-09-01 PÁGINA: 2 de 20</p>
---	---	--

4 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Documento final mediante el cual el contratista hace entrega y el supervisor o interventor recibe a satisfacción lo estipulado en el objeto del contrato y donde consta el valor inicial y final ejecutado más los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo. Este documento deben firmarlo las partes contractuales y estar subido en la plataforma SECOP II o TVEC.

CCE: Colombia Compra Eficiente.

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCE DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO: Formato interno que soporta el pago del contratista, en el cual se detallan las obligaciones, actividades desarrolladas, y/o productos entregados, en un periodo determinado de ejecución contractual. El informe debe ser revisado y firmado por el supervisor y/o interventor y estar subido en la plataforma SECOP II o TVEC para proceder al respectivo pago.

INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO: Formato interno que soporta el pago final de contrato en el cual se detalla el porcentaje total de cumplimiento, ejecución presupuestal y obligaciones del mismo, este debe ser firmado por el supervisor y/o interventor y estar subido en la plataforma SECOP II o TVEC para proceder al respectivo pago.

DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: De acuerdo con la definición legal de supervisión e interventoría que se encuentra en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión/interventoría es el seguimiento que consiste en la vigilancia permanente de la correcta ejecución del objeto y obligaciones de los convenios y contratos, con la finalidad de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y preservar la transparencia de la actividad contractual. La vigilancia contractual tiene propósitos de seguimiento y control a la acción de las partes en el convenio/contrato, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo y contribuir a la cabal ejecución y satisfacción de las necesidades que lo justificaron y lograr los fines que se propusieron, asegurando especialmente los intereses de la entidad. Es deber de la ETITC, asegurar que en todos los contratos/convenios que suscriba y le corresponda controlar y vigilar, cuenten con un supervisor/interventor, incluso y especialmente en aquellos que deban ejecutarse al interior de ella.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS</p>	<p>CÓDIGO: GAD-PC-07 VERSIÓN: 2 VIGENCIA: 2024-09-01 PÁGINA: 3 de 20</p>
---	---	--

Se habla de **supervisión**, cuando el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico lo ejerce la misma entidad porque no requiere conocimientos especializados. La supervisión es ejercida a través de los servidores públicos de la entidad y la Ley permite celebrar contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión.

Se habla de **interventoría**, cuando el seguimiento técnico lo realiza una persona natural o jurídica que contrata la entidad estatal porque se requiere un conocimiento especializado en la materia, lo exige la Ley o se justifica por la complejidad o extensión del contrato/convenio. La interventoría puede incluir en su objeto el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del convenio/contrato. Respecto de un mismo convenio/contrato no concurren las funciones de supervisión e interventoría, pero excepcionalmente la entidad puede dividir la vigilancia del contrato/convenio; en este caso deberá indicarse las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás se entenderán a cargo del supervisor.

SUPERVISOR: El servidor público designado por el ordenador del gasto que lleva a cabo el seguimiento integral que debe hacer la Entidad Estatal a la ejecución de un contrato para asegurar que cumpla con su propósito. La supervisión debe encomendarse a una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto del contrato. El supervisor puede identificarse en el pliego Valor final del contrato: Es el producto de sumar todos los pagos y deducciones efectuados al contratista con cargo al contrato, que debe constar en el acta de liquidación.

5 REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES

REQUISITOS LEGALES	
REQUISITO	DIRECTRIZ DE CUMPLIMIENTO
<p>Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".</p>	<p>Artículo 4. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:</p> <p>1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.</p> <p>2o. Adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.</p>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**

Establecimiento Público de Educación Superior

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS

CÓDIGO: GAD-PC-07

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: 2024-09-01

PÁGINA: 4 de 20

3o. Solicitarán las actualizaciones o la revista de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.

4o. Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.

5o. 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.

6o. Adelantarán las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

7o. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirán contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.

8o. Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación o concurso, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**

Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE
CONTRATOS**

CÓDIGO: GAD-PC-07

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: 2024-09-01

PÁGINA: 5 de 20

9o. Actuarán de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.

Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan.

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”.

ARTÍCULO 17. DEL DERECHO AL DEBIDO PROCESO. El debido proceso será un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales.:

En desarrollo de lo anterior y del deber de control y vigilancia sobre los contratos que corresponde a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, tendrán la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. (...)

ARTÍCULO 21. DE LA DELEGACIÓN Y LA DESCONCENTRACIÓN PARA CONTRATAR. El artículo 12 de la Ley 80 de 1993, tendrá un inciso 2o y un párrafo del siguiente tenor:

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**

Establecimiento Público de Educación Superior

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS

CÓDIGO: GAD-PC-07

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: 2024-09-01

PÁGINA: 6 de 20

	<p>En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual. (...)</p>
<p>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.”</p>	<p>ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor y/o interventor, según corresponda.</p> <p>La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (...)</p> <p>ARTÍCULO 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.</p>
<p>Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”.</p>	<p>Artículo 2.2.1.1.1.2.1. Partícipes de la Contratación Pública. Los partícipes del sistema de compras y contratación pública para efectos del Decreto-Ley 4170 de 2011, son: (...)</p> <p>Los supervisores. (...)</p> <p>Artículo 2.2.1.1.2.1.3. Pliegos de condiciones. Los pliegos de condiciones deben contener por lo menos la siguiente información: (...)</p> <p>12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato. (...)</p> <p>Artículo 2.2.1.2.1.2.19. Supervisión del cumplimiento de la operación. Las Entidades Estatales deben designar un supervisor de la ejecución de las operaciones que por su cuenta realizan las bolsas de productos y del contrato de comisión. Si la Entidad Estatal verifica inconsistencias en la ejecución, debe poner en conocimiento de la bolsa tal situación para que esta la examine y adopte las medidas necesarias para dirimir la controversia de conformidad con sus reglamentos y, de ser el caso, notifique del incumplimiento a su organismo de compensación.</p>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**

Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE
CONTRATOS**

CÓDIGO: GAD-PC-07

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: 2024-09-01

PÁGINA: 7 de 20

	<p>Artículo 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio 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. (...)</p> <p>Artículo 2.2.4.1.1.5.4. Apoyo a la supervisión e interventoría contractual. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y concordante con el principio de programación integral señalado en el artículo 64 de la Ley 1530 de 2012, las labores de apoyo a la supervisión e interventoría contractual harán parte de los componentes del proyecto y se contratarán con cargo al mismo.</p>
<p>Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el Derecho Disciplinario.””</p>	<p>ARTÍCULO 54. Faltas relacionadas con la Contratación Pública. (...)</p> <p>6. No exigir, 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, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. (...)</p>
<p>Lineamientos de Colombia Compra Eficiente. “Manuales, Guías y documentos tipo sobre supervisión e interventoría”</p>	<p>Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales.</p>

GUÍA PARA LA GESTIÓN DE PAGOS PLATAFORMA SECOP II es complemento integral del presente procedimiento.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS</p>	<p>CÓDIGO: GAD-PC-07 VERSIÓN: 2 VIGENCIA: 2024-09-01 PÁGINA: 8 de 20</p>
---	---	--

Para la suscripción del acta de inicio de un contrato se debe contar como mínimo con las actividades relacionadas a continuación:

- ✓ Contrato electrónico suscrito y aprobado por las partes en SECOP II.
- ✓ Orden de Compra aprobada para el caso de Adquisición por Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- ✓ Pólizas aprobadas en SECOP II. (Para el caso de Adquisición por Tienda Virtual del Estado Colombiano, se debe verificar que el Acuerdo Marco de Precios lo contemple).
- ✓ Registro presupuestal RP expedido.
- ✓ Comunicación de notificación de designación de supervisión del contrato.

NOTA 1.

Dependiendo del bien que se vaya a adquirir o del servicio que se vaya a prestar, y según las estipulaciones contractuales previamente pactadas, el supervisor y/o interventor del contrato suscribe el acta de inicio, cuando así haya quedado estipulado en el contrato.

En los contratos que requieran la realización de varias actividades durante su plazo de ejecución, deberá aprobar o elaborar junto con el contratista, los respectivos cronogramas de ejecución del objeto contractual (en caso de haberse pactado).

Las actividades anteriormente descritas se efectúan con el fin de llevar un control efectivo y eficaz de la ejecución contractual, atendiendo a lo estipulado en la etapa precontractual.

Descripción del punto de control

En el ejercicio de la vigilancia, control y seguimiento al contrato, además de lo que allí se establezca, el supervisor y/o interventor cuando lo considere conveniente adelantará las reuniones necesarias para propender por el cumplimiento de los términos fijados.

En el caso de requerir que los entregables sean avalados por otras dependencias o funcionarios, se dejará constancia de esta situación en el acta que se suscriba y se fijará la fecha máxima dentro de la cual se pondrá el producto a consideración de la instancia respectiva, la cual deberá pronunciarse por escrito.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS</p>	<p>CÓDIGO: GAD-PC-07 VERSIÓN: 2 VIGENCIA: 2024-09-01 PÁGINA: 9 de 20</p>
---	---	--

En ningún caso, y en ninguna circunstancia, el supervisor y/o interventor de un contrato puede realizar aprobaciones y/o modificaciones al contrato que le correspondan al ordenador del gasto, sea por escrito, electrónica o verbalmente.

En caso de evidenciar la necesidad de llevar a cabo alguna modificación contractual, continuar con el Procedimiento de Modificaciones Contractuales, del cual, una vez se ha ejecutado, se reciben los siguientes insumos para continuar la ejecución del presente procedimiento:

- La modificación contractual suscrita y aprobada
- El Registro Presupuestal RP expedido y cargado en el SECOP II, cuando se trata de Cesión de contrato, adición y Prorroga, Terminación Anticipada, Suspensión y Reanudación.
- La garantía aprobada en SECOP II cuando se trata de Cesión de contrato, Prorroga, Adición y Prorroga, Suspensión y Reanudación. En caso contrario, continuar con la siguiente actividad

El supervisor y/o interventor debe revisar los informes de actividades de los contratistas de forma mensual.

Informe de Cumplimiento de Avance de Obligaciones Contractuales y Pago, de los bienes, servicios o productos contratados, y demás soportes de gestión (documentales, y aportes al SGSSS), de tal manera que correspondan a lo realmente pactado en el contrato.

De igual manera, la verificación se hará extensiva a los soportes documentales de la gestión durante el período a cobrar por parte del contratista y a la verificación de la matriz de riesgos del contrato con la finalidad de establecer y monitorear que los riesgos allí estructurados no se materialicen.

Para que el supervisor y/o interventor del contrato pueda revisar dichos soportes, el contratista cargará los soportes documentales digitalizados en formato comprimido, nombrando el archivo de forma tal que permita la verificación del período de actividades a acreditar en el numeral 7 “ejecución del contrato” del expediente electrónico del SECOP II, específicamente en la sección denominada “Documentos de ejecución del contrato”

Descripción del punto de control

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS</p>	<p>CÓDIGO: GAD-PC-07 VERSIÓN: 2 VIGENCIA: 2024-09-01 PÁGINA: 10 de 20</p>
---	---	---

Para revisar la cuenta de cobro y/o factura cargada por el contratista en la plataforma del SECOP II, con el fin de aprobar los pagos que sean pertinentes, el supervisor y/o interventor, deberá ingresar al expediente electrónico, y dirigirse al numeral 7” Ejecución del contrato” sección “Plan de Pagos”, identificar el período o número de cuenta a aprobar o rechazar.

Luego de la verificación realizada a la información cargada por la contratista relacionada con la ejecución del contrato, y que en el marco del seguimiento y control tenga la certeza del cumplimiento de las obligaciones, podrá dar trámite al pago de la factura y/o cuenta de cobro, para lo cual deberá dar click a la opción de “detalle”, allí se desplegará un cuadro de diálogo que contiene la información de la cuenta, así como los documentos anexos, para aprobar.

Cuando el supervisor y/o interventor, luego de la verificación observe una inconsistencia en la documentación y/o información cargada en la plataforma, el supervisor y/o interventor en la opción de "detalle" procederá a rechazar la cuenta de cobro o factura.

La aprobación es requisito indispensable para que el Área Financiera realice las gestiones pertinentes a las órdenes de pago. El informe final de supervisión será suscrito por el supervisor y/o interventor y el contratista una vez cumplido el plazo de ejecución.

En este formato se debe relacionar todos los aspectos relevantes del contrato, indicando el porcentaje de cumplimiento, productos entregados (si aplica), ejecución presupuestal, modificaciones durante su ejecución entre otras.

El propósito de esta actividad es verificar y establecer que las obligaciones pactadas en el contrato se hayan cumplido en su totalidad con base en lo estipulado desde la etapa precontractual.

Este informe de cumplimiento y pago final firmado, además de ser la salida de este procedimiento, es el insumo para el Procedimiento de Liquidación Contractual.

NOTA: Los contratos de tracto sucesivo excepto los de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión sin saldos por liberar requieren de forma obligatoria acta de liquidación del contrato

Cuando a juicio del supervisor y/o interventor, se evidencie un posible incumplimiento, deberá preparar un informe en donde se desarrolle de manera argumentativa el posible incumplimiento. El informe debe contener como mínimo:

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS</p>	<p>CÓDIGO: GAD-PC-07 VERSIÓN: 2 VIGENCIA: 2024-09-01 PÁGINA: 11 de 20</p>
---	---	---

1. Los hechos,
2. Las circunstancias relacionadas con el posible incumplimiento,
3. Las gestiones realizadas para conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones.
4. Las normas y/o cláusulas posiblemente violadas,
5. La tasación de perjuicios cuando haya lugar a ellos, y
6. Las posibles consecuencias que se puedan derivar del debido proceso.

El Informe de que trata este punto no se limita a lo anteriormente enunciado, puesto que el supervisor y/o interventor puede complementarlo con la información que considere conveniente. El informe deberá ser remitido al Ordenador del Gasto, acompañado del oficio donde solicite el inicio de la actuación administrativa, junto con todos los soportes de las actuaciones surtidas, que serán el sustento de la actuación administrativa si a ello hay lugar.

NOTA1: Re-Evaluación de los contratos.

Los supervisores realizarán las Reevaluaciones de los contratos teniendo en cuenta que:

- ✓ Se debe realizar la Reevaluación de todos los contratistas sean estos de bienes o de servicios.
- ✓ Para el cierre del expediente contractual el supervisor de contrato debe realizar la Reevaluación del contratista o proveedor y realizar el cargue de esta en la ejecución del contrato en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

Establecimiento Público de Educación Superior

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS

CÓDIGO: GAD-PC-07

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: 2024-09-01

PÁGINA: 12 de 20

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
1. Aceptación de las partes en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II	Ordenador del gasto y Contratista	Verificar firmas en SECOP	N/A	Minuta electrónica
2. Solicitar y expedición del RP	Profesional de apoyo Adquisiciones Profesional de presupuesto	Verificación de Expedición del RP Numero de contrato y valor	RP	Expedición del RP
3. Verificar si la contratación contempla garantías ¿Se solicitaron garantías? No continua con la actividad No 6 Sí. Continúa con la actividad No 4	Profesional de apoyo Adquisiciones	Verificar Minuta del contrato Estudio previo	Minuta del contrato Estudio previo	N/A
4. Verificar y aprobar en SECOP II y Proyectar y publicar en SECOP II posterior a la firma por parte del ordenador del gasto el acta de aprobación de pólizas	Profesional de apoyo Adquisiciones	Verificación en SECOP II	N/A	GAD-FO-17
5. Iniciar la ejecución del contrato	Profesional de apoyo Adquisiciones	Verificar cumplimiento de condiciones mínimas	N/A	Cronograma de la ejecución del contrato, cuando aplique

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**

Establecimiento Público de Educación Superior

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS

CÓDIGO: GAD-PC-07
VERSIÓN: 2
VIGENCIA: 2024-09-01
PÁGINA: 13 de 20

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
6.Poner en inicio de ejecución el contrato y realizar notificación al servidor público de la asignación de la supervisión del contrato.	Profesional de adquisiciones.	Se verifica a que funcionario le fue asignada la supervisión	N/A	Correo electrónico institucional del líder de adquisiciones Registro GAD-FO-07 Designación Supervisor
7.Suscribir acta de inicio cuando aplique. Realizar reunión entre el contratista y el supervisor para definir las condiciones en que se ejecutara el contrato y si es necesario establecer cronograma de ejecución.	Supervisor Contratista/ Proveedor	Definir si es necesario establecer Cronograma para la ejecución del contrato, en caso de que aplique	Acta de inicio	Registro <u>GAD-FO-09</u> <u>Acta de Inicio de Contrato.</u>
8.Adelantar reuniones de seguimiento y control de la ejecución del contrato ¿En el seguimiento se evidencia un posible incumplimiento? Sí, se presenta incumplimiento continuar con la con la actividad No 14 No se presenta Incumplimiento continua con la siguiente actividad.	Supervisor y/o interventor del contrato Contratista	Revisar los avances y/o cumplimiento de la entrega de productos conforme se pactó en el contrato, se podrá revisar y recibir los informes que le corresponde presentar al contratista, y se harán las observaciones o solicitudes a que haya lugar.	N/A	Actas de seguimiento y control de la ejecución contractual

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

Establecimiento Público de Educación Superior

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS

CÓDIGO: GAD-PC-07

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: 2024-09-01

PÁGINA: 14 de 20

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
9.Elaborar informe de supervisión y revisar el(los) informe(s) de cumplimiento del contratista	Supervisor/ Interventor del contrato. contratista	Verificación de entregables (productos) Cronograma de ejecución del contrato cuando aplique	N/A	Informe de Cumplimiento de Avance de Obligaciones Contractuales y Pago. Soportes documentales cargados en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II
10.Realizar seguimiento prepuesta a la ejecución del contrato.	Supervisor	Verificar saldos de contrato	N/A	Registro presupuestal
11.Autorizar factura / Cuenta de cobro	Supervisor/ Interventor del contrato.	Verificar cumplido y soportes Aprobación de factura en SIIF	N/A	Factura electrónica Cumplido Informe de contratista Pago de seguridad social Anexos soporte de la ejecución. aprobados o rechazados en SECOP II Cuenta de cobro

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**

Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE
CONTRATOS**

CÓDIGO: GAD-PC-07

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: 2024-09-01

PÁGINA: 15 de 20

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
12. Realizar la solicitud de modificaciones (Aclaraciones, adiciones y prorrogas) cuando exista la justificación	Supervisor	Verificar la justificación y que no se supere la vigencia.	Minita de modificaron	Modificación en sistema electrónico de contratación pública SECOP II
13.Elaborar y suscribir informe final de supervisión	Supervisor/ Interventor del contrato. Contratista	Verificación do entregables (productos)	N/A	Informe de cumplimiento y pago final firmado
14.Solicitar de inicio de debido proceso por posible incumplimiento de las obligaciones contractuales	Supervisor y/o interventor del Contrato	Verificar soportes de incumplimiento	N/A	Oficio de solicitud para inicio de la actuación administrativa, junto con todos los soportes de las actuaciones surtidas.
15.Realizar las modificaciones a que haya lugar, tendientes a liberar recursos sobrantes cuando aplique.	Supervisor	Verificación de saldos	Guías SIIF	Registro presupuestal
16. Suscribir acta de liquidación en los casos establecidos por la ley y/o cuando hayan quedado saldos sin ejecutar. Nota1 ¿Quedaron saldos sin ejecutar? Sí, Solicitar liberación de saldos.	Supervisor y/o interventor, contratista	Remitir pata verificación al líder de adquisiciones para posterior firma por parte del ordenador del gasto	N/A	Correo electrónico institucional

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

Establecimiento Público de Educación Superior

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS

CÓDIGO: GAD-PC-07

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: 2024-09-01

PÁGINA: 16 de 20

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
No continua con la actividad 17 Nota 2 ¿Se aprobó acta de liquidación? Si enviar para firma de ordenador del gasto. No se aprobó se devuelve para ajustes.				
17. Realizar la reevaluación de proveedores Reevaluar y cargar la reevaluación de proveedores en sistema electrónico de contratación pública SECOP II ¿Se cargo la reevaluación de proveedores en SECOP II? Si continua con la siguiente actividad No, realizar el cargo de la reevaluación en SECOP II	Supervisor	Verificar la notificación de la reevaluación de proveedores o contratista en SECOP II	N/A	Registro GAD-FO-06 cargado en SECOP II
18. Notificar al Proceso de IT, y/o a quien corresponda el retiro de los contratistas, para ser retirados de los	Profesional de apoyo Adquisiciones	Verificar retiro de contratistas	N/A	Correo electrónico Institucional notificando al Proceso de Gestión de

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**

Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE
CONTRATOS**

CÓDIGO: GAD-PC-07

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: 2024-09-01

PÁGINA: 17 de 20

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
medios de información. Cuando aplique	Líder de adquisiciones			Informática y Telecomunicaciones
19. Realizar la Solicitud de cierre de expediente contractual.	Supervisor	Realizar la solicitud	N/A	Correo electrónico Registro GAD-FO-16

7.ANEXOS:

GAD-FO-07 Designación Supervisor

GAD-FO-09 Acta de Inicio de Contrato

GAD-FO-02 Cumplido de Supervisión de Contratistas

GAD-FO-17 Acta de aprobación de pólizas

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**

Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE
CONTRATOS**

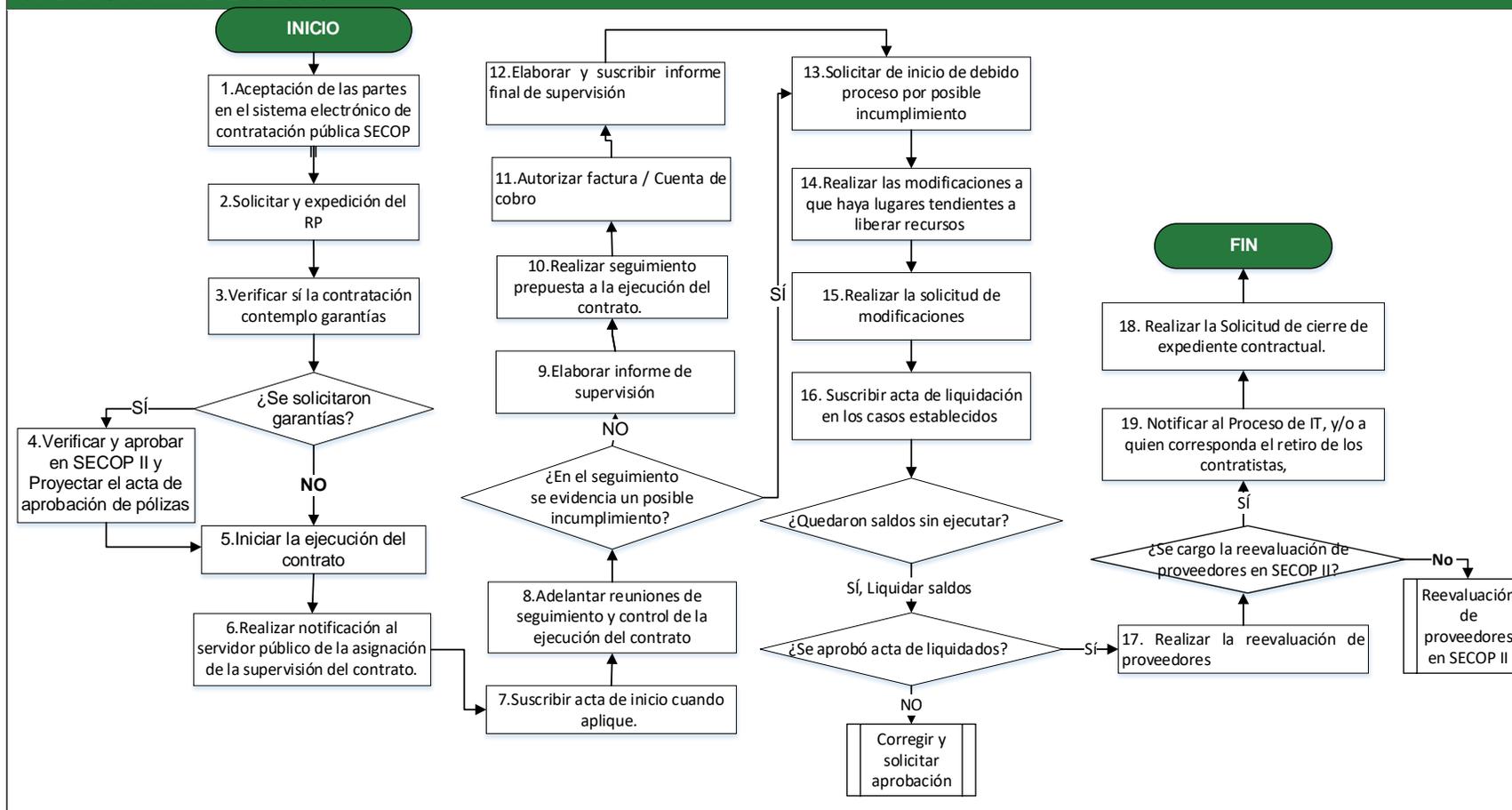
CÓDIGO: GAD-PC-07

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: 2024-09-01

PÁGINA: 18 de 20

8. DIAGRAMA DE FLUJO



CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**

Establecimiento Público de Educación Superior

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS

CÓDIGO: GAD-PC-07

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: 2024-09-01

PÁGINA: 19 de 20

9. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

SISTEMA DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UBICACIÓN
SECOPII	El SECOP II es una plataforma transaccional en la cual las Entidades Estatales pueden hacer todo el Proceso de Contratación en línea. Los Proveedores pueden conocer la demanda de las Entidades Estatales, obtienen información de los Procesos de Contratación, presentan ofertas y gestionan sus contratos; los organismos de control hacen la auditoría del Sistema de Compra; y la sociedad civil conoce la forma como las Entidades Estatales ejecutan el dinero de los contribuyentes para entregar bienes, obras y servicios a las personas.	Cuando se requiera	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
01/09-2023	1	Adopción del procedimiento
2024-09-01	2	Ajuste general de procedimientos e incluyeron las actividades para la notificación del retiro de contratistas al proceso de Informática y Telecomunicaciones, así como las actividades de Reevaluación de contratos, y notificación al contratista o Proveedor del resultado de la reevaluación.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**

Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE
CONTRATOS**

CÓDIGO: GAD-PC-07

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: 2024-09-01

PÁGINA: 20 de 20

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
LUIS CARLOS DÍAZ D Líder del Proceso Adquisiciones	ANAY PINTO VALENCIA Administrador de la Documentación	JORGE HERRERA ORTIZ Representante de la Dirección

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)