

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: AD-IT-001
		Versión: 1
	INSTRUCTIVO PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS	Fecha: 01/08/2018
		Página 0 de 12

Contenido

1. MARCO LEGAL	1
2. EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.....	2
3. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DENTRO DE LAS ETAPAS DEL CONTRATO	2
3.1. EN LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	2
3.2. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3
3.3. A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	4
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	5
a) OBLIGACIONES TÉCNICAS.....	5
b) OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.....	6
c) OBLIGACIONES LEGALES	7
d) OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES	8
5. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES	10
6. CONTINUIDAD DEL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA	10
7. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	11
8. APLICACIÓN EXTENSIVA.....	11
9. CONTROL DE CAMBIOS	11

Elaborado por: Carolina Torres Caro	Revisado y aprobado por: Ivonne Edith Gallardo Gómez
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional
Firma:	Firma:

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: AD-IT-001
		Versión: 1
	INSTRUCTIVO PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS	Fecha: 01/08/2018
		Páginas: 1 de 12

Con el propósito de garantizar un adecuado seguimiento jurídico, técnico, administrativo, financiero, y contable del compromiso contractual respectivo, el Competente Contractual deberá designar o contratar personas con la idoneidad suficiente para asegurar la debida ejecución de los mismos.

1. MARCO LEGAL

Para el cumplimiento de las funciones de supervisión y/o interventoría de los contratos suscritos con cargo a los recursos de la URF, se tendrán en cuenta las cláusulas consagradas en el contrato y el cumplimiento a las disposiciones legales determinadas en la Constitución Política, las leyes y la normatividad aplicable sobre la materia, en particular las previstas en la 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”*.

Para el desarrollo de dicha labor, el supervisor y/o interventor deberá contar como mínimo con los siguientes documentos, según sea procedente:

- Documento de designación según corresponda
- Copia de los estudios previos
- Copia del pliego de condiciones de la modalidad de selección respectiva
- Copia de la resolución de adjudicación o acto de disposición de la contratación.
- Copia íntegra de la propuesta
- Copia del contrato, de las garantías, de la constancia de aprobación de las mismas, y del registro presupuestal.
- Copia de las licencias, permisos o autorizaciones legales que se hayan expedido para la contratación.
- Los demás documentos que contienen información sobre aspectos fundamentales de la contratación.

A efectos de racionalizar trámites, optimizar el seguimiento de las obligaciones contractuales y prevenir una excesiva carga para los funcionarios del Nivel Directivo y/o Asesor y/o Profesional Especializado de la URF, cuando la supervisión de los contratos sea delegada al interior de la Entidad, el funcionario designado, podrá apoyarse para el cumplimiento de su labor, en personal del nivel operativo y/o asistencial, sin que dicha circunstancia lo exima de su responsabilidad.

El supervisor está obligado a vigilar y controlar el estricto cumplimiento de las obligaciones pactadas, a requerir y exigir informes al contratista, a presentar informes al Competente Contractual según la periodicidad que se establezca en cada caso y a certificar el cumplimiento parcial o total del contrato. La labor de apoyo a la supervisión se consagra como un soporte a la misma y un enlace del supervisor con el contratista para optimizar el seguimiento de las obligaciones contractuales

Se entenderán incorporadas al presente documento, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011, aplicables al ejercicio de la supervisión contractual, en particular lo relacionado con las facultades, deberes y responsabilidades.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: AD-IT-001
		Versión: 1
	INSTRUCTIVO PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS	Fecha: 01/08/2018
		Páginas: 2 de 12

2. EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La supervisión y/o interventoría se constituye como un instrumento que permite a la Entidad medir los resultados y el impacto de la ejecución del contrato, ayudando a ésta en la toma de decisiones.

Conforme a las disposiciones previstas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consiste 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.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato 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 contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede 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 será supervisado directamente por la entidad estatal.

La función de la supervisión y/o interventoría deberá iniciarse, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato objeto de la misma, y concluye con liquidación definitiva y cierre contractual de éste.

3. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DENTRO DE LAS ETAPAS DEL CONTRATO

3.1. EN LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones pactadas.
- Revisar y aprobar, los planes o cronogramas de actividades, presentados por el contratista cuando proceda y requerir su envío si fuere el caso.
- Suscribir con el contratista el Acta de Inicio del contrato cuando proceda y remitirla al líder del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios para su archivo en la carpeta contractual.
- Verificar que existan las licencias y permisos necesarios, cuando proceda, y que estén vigentes para iniciar la ejecución del contrato.
- Tener conocimiento del contenido de los pliegos de condiciones, sus anexos, adendas y de todos los documentos que hacen parte integral de los mismos, así como del contrato y de la normatividad vigente.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: AD-IT-001
		Versión: 1
	INSTRUCTIVO PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS	Fecha: 01/08/2018
		Páginas: 3 de 12

3.2. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En ésta etapa el interventor o supervisor, deberá:

- Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
- Informar semestralmente al Ordenador del Gasto el estado de avance o ejecución del contrato conforme el plazo pactado.
- Exigir al contratista que las obras, servicios, o bienes contratados, cumplan con las condiciones y calidades pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o reposición cuando verifique que no cumplen con lo requerido.
- Conceptuar y justificar la viabilidad de las adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato que procedan, así como elaborar y remitir la correspondiente solicitud al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.
- Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- En el evento de incumplimiento, requerir al contratista para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato.
- Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la ejecución del contrato.
- Tomar las medidas y decisiones que ordene la ley y que propendan por el fin público buscado con la contratación de que se trate, actuando de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia, con sujeción a lo pactado en el contrato y a los principios de transparencia, legalidad, economía y responsabilidad, entre otros.
- Elaborar y suscribir las actas de inicio y liquidación, de terminación anticipada (según sea procedente), así como las demás relacionadas con la ejecución contractual que se produzcan en desarrollo de los contratos conforme a la normatividad vigente.
- Garantizar una comunicación efectiva y rápida entre la URF y el contratista, como representante de la misma en el control de la ejecución del contrato.
- Justificar y dar el visto bueno, conforme a la solicitud presentada por el contratista, a las solicitudes de modificación contractual que tengan por objeto prorrogar, modificar, adicionar o suspender el plazo de ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista cumpla con todos los requisitos previstos en la ley y en el contrato para emitir la certificación de recibo de los bienes o servicios, verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción en la cual conste que los bienes y servicios ofrecidos y efectivamente entregados por el contratista, de tal manera que se tramite oportunamente los pagos presentados por el contratista, para lo cual empleará el formato AD-FT 009.
- Adelantar todas las actuaciones legales y contractuales que tiendan a garantizar el cumplimiento y finalidad del contrato.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: AD-IT-001
		Versión: 1
	INSTRUCTIVO PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS	Fecha: 01/08/2018
		Páginas: 4 de 12

3.3. A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El interventor o supervisor preparará el informe final sobre la ejecución del contrato, para lo cual empleará el formato AD-FT 008, y deberá contener como mínimo:

- Certificar y calificar al contratista respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
- Revisar los documentos necesarios para liquidar el contrato.
- Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de estabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos, del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; de la póliza de responsabilidad civil y de los demás amparos y garantías requeridos para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar a ello, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y la suma a cotizar.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: AD-IT-001
		Versión: 1
	INSTRUCTIVO PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS	Fecha: 01/08/2018
		Páginas: 5 de 12

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

a) OBLIGACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES RELACIONADAS	OBSERVACIONES
Velar porque la ejecución del contrato se haga de conformidad con las especificaciones técnicas, establecidas en el pliego de condiciones, la propuesta y el respectivo contrato.	Solicitar al inicio del contrato y/o convenio, el cronograma de ejecución de las actividades y entrega de productos (según sea procedente)	El seguimiento del cronograma de ejecución permite verificar que el contrato se ejecute dentro de los términos previstos, así como determinar la necesidad de solicitar prórrogas, modificaciones o suspensión del contrato.
	Hacer seguimiento al cumplimiento de los plazos /o fechas previstas en el cronograma de ejecución	
	Recomendar los ajustes al cronograma cuando a ello haya lugar.	
	Requerir al contratista cuando los bienes y/o servicios no se ejecuten de acuerdo al cronograma, o cuando el avance de ejecución físico sea inferior al programado, o cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y/o servicios, y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato, los pliegos de condiciones, el proyecto, la propuesta.	Los requerimientos deben realizarse de manera escrita, con copia al Competente Contractual y al líder del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios. Los requerimientos deberán establecer un plazo para el cumplimiento de la obligación, si vencido este plazo el contratista sigue incumpliendo, el Interventor y/o Supervisor deberá informar de inmediato al Competente Contractual y al líder del proceso de adquisición de bienes y servicios de la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional.
	Absolver las dudas e inquietudes que el contratista tenga sobre la ejecución del contrato.	Debe atender y contestar dentro del término legal previsto, las peticiones y reclamaciones que presente el contratista.
Estudiar y conceptuar las solicitudes del contratista sobre adiciones prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc.	Dichas solicitudes deberán ser presentadas por el interventor y/o supervisor ante el Competente Contractual y el líder del proceso de adquisición de bienes y servicios de la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, por escrito con mínimo cinco (5) días de antelación al vencimiento del contrato y/o de la fecha en la que deben implementarse las medidas y estar suficientemente justificadas.	



ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

INSTRUCTIVO PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS

Código: AD-IT-001

Versión: 1

Fecha: 01/08/2018

Páginas: 6 de 12

	<p>Informar por escrito al líder del proceso de adquisición de bienes y servicios de la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, con una antelación mínima de ocho (8) días hábiles a la fecha requerida para su implementación, las solicitudes del contratista junto con su concepto como interventor para su aprobación y para que se proyecten y suscriban los actos a que haya lugar.</p>	<p>Las adiciones y prórrogas al contrato deben realizarse oportunamente encontrándose en ejecución el respectivo contrato y/o convenio.</p>
	<p>Exigir al contratista la presentación de informes y soportes de la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en el momento que lo considere necesario.</p>	<p>El interventor y/o supervisor deberá revisar los informes y soportes de la ejecución contractual y solicitar la ampliación, aclaración, corrección de la información y soportes, cuando así sea necesario.</p>
	<p>Certificar que el contratista ha cumplido con todas sus obligaciones en el período correspondiente, de acuerdo con los términos del contrato.</p>	<p>Deberá proyectar y suscribir el cumplimiento a satisfacción respectivo, a efectos de proceder al pago acordado.</p>
<p>Elaborar el acta de liquidación del contrato objeto de la Interventoría y/o supervisión y la constancia de cierre del expediente contractual.</p>	<p>Elaborar el acta de liquidación del contrato objeto de la Interventoría y la constancia de cierre del expediente contractual.</p>	<p>En el momento de liquidar el contrato, el interventor debe verificar y dejar constancia del cumplimiento de todas las obligaciones del contratista, incluyendo el pago de aportes al sistema integral de seguridad social, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas.</p>

b) OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES RELACIONADAS	OBSERVACIONES
<p>Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones</p>	<p>Revisar y estudiar el contenido del contrato, de la aceptación de oferta, así como de la propuesta, pliego de condiciones, o su equivalente.</p>	<p>Todas las solicitudes que efectúe en su calidad, deberán constar por escrito.</p>
	<p>Solicitar a la URF, las aclaraciones a que haya lugar.</p>	
	<p>Recomendar los ajustes al cronograma cuando a ello haya lugar.</p>	
	<p>Requerir al contratista cuando los bienes y/o servicios no se ejecuten de acuerdo al cronograma, o cuando el avance de ejecución físico sea inferior al programado, o cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y/o servicios, y en general cuando no se dé</p>	<p>Los requerimientos deben realizarse de manera escrita, con copia al Competente Contractual. Los requerimientos deberán establecer un plazo para el cumplimiento de la obligación, si vencido este plazo el contratista sigue incumpliendo, el Interventor</p>



ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

INSTRUCTIVO PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS

Código: AD-IT-001

Versión: 1

Fecha: 01/08/2018

Páginas: 7 de 12

	<p>cumplimiento a lo establecido en el contrato, los pliegos de condiciones, el proyecto, la propuesta.</p>	<p>deberá informar de inmediato al Competente Contractual y al líder del proceso de adquisición de bienes y servicios de la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional.</p>
<p>Dar respuesta a las quejas, reclamos, peticiones, solicitudes y demás que le sean dirigidos en relación al contrato al cual se hace seguimiento.</p>	<p>Proyectar los oficios de respuesta según el requerimiento de que se trate, los cuales deberán llevar el visto bueno del Competente Contractual y la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, en lo que respecta a los aspectos jurídicos.</p>	<p>La respuesta a la solicitud de información realizada por el supervisor del contrato, se debe realizar como máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento, salvo que se concierte con éste un plazo diferente, el cual deberá constar por escrito. Copia de todas las respuestas deberán allegarse al líder del proceso de adquisición de bienes y servicios de la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional.</p>
<p>Velar porque la ejecución del contrato se haga de conformidad con la Ley</p>	<p>Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF)</p>	<p>La solicitud se realiza de acuerdo con lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y lo pactado en el contrato. En el evento de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión y parafiscales, el interventor y/o supervisor deberá requerir al contratista e informar al Competente Contractual y al líder del proceso de adquisición de bienes y servicios de la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, a efectos de analizar la imposición de multas o incumplimiento de obligaciones del contrato.</p>

c) OBLIGACIONES LEGALES

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES RELACIONADAS	OBSERVACIONES
<p>Suscribir las Actas que se produzcan con ocasión al contrato objeto de interventoría.</p>	<p>Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.</p>	<p>Para la elaboración de las actas respectivas, debe tenerse en cuenta que en las mismas deberá quedar clara la justificación técnica, jurídica o de cualquier otra índole que las justifica.</p>
<p>Velar porque las garantías exigidas permanezcan vigentes o conserven su extensión de acuerdo</p>	<p>Verificar que las garantías exigidas se encuentren vigentes, de acuerdo con las condiciones pactadas en el respectivo contrato.</p>	



ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

INSTRUCTIVO PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS

Código: AD-IT-001

Versión: 1

Fecha: 01/08/2018

Páginas: 8 de 12

con las condiciones estipuladas en el contrato	Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.	Dicho seguimiento se debe realizar durante la ejecución del contrato, velando porque las garantías se mantengan vigentes, previo el cierre del expediente contractual y/o convencional.
Promover el ejercicio de las prerrogativas y mecanismos de apremio de la Ley	Solicitar al contratista el ajuste de la garantía única de cumplimiento, cuando hubiere lugar a ello, a fin que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato. Promover las acciones que competen a la Entidad multas, sanciones, caducidad.	

d) OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES RELACIONADAS	OBSERVACIONES
Velar por la adecuada inversión del anticipo cuando se haya pactado	Constatar la correcta inversión del anticipo.	En el caso que el contrato al cual se hace seguimiento contemple anticipo, exigir al contratista el plan de manejo del mismo, y verificar su amortización de acuerdo a lo establecido en el respectivo contrato.
	Solicitar a la URF, las aclaraciones a que haya lugar.	
	Recomendar los ajustes al cronograma cuando a ello haya lugar.	
	Verificar que se dé cumplimiento al artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, en los casos que aplique.	Para los casos en que haya lugar, el interventor y/o supervisor deberá hacer seguimiento a lo establecido en el contrato de fiducia constituido para la correcta inversión del anticipo por parte del contratista o en el patrimonio autónomo correspondiente
	Garantizar que se esté llevando a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el contratista, así mismo que el contratista transfiera a la URF los rendimientos financieros generados por el anticipo.	
Hacer seguimiento a la ejecución financiera del	Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el Contratista y llevar un registro cronológico de los mismos. (Balance presupuestal del contrato).	



ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

INSTRUCTIVO PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS

Código: AD-IT-001

Versión: 1

Fecha: 01/08/2018

Páginas: 9 de 12

contrato, velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo	Informar al líder del proceso de gestión financiera de la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional la proyección de pagos, a efectos de proceder a la programación del PAC de la Unidad.	
	Proyectar el certificado de cumplimiento para pago de la factura remitida por parte del contratista, para radicarse en financiera máximo el día veinticinco (25) de cada mes.	
	Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.	
	Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.	Para el trámite de liquidación del contrato, el interventor deberá solicitar al líder del proceso de gestión financiera, el estado de cuenta del mismo.

 <small>Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera</small>	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: AD-IT-001
		Versión: 1
	INSTRUCTIVO PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS	Fecha: 01/08/2018
		Páginas: 10 de 12

5. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 25, numeral 16 de la Ley 80 de 1993, los supervisores y/o interventores, deberán dar respuesta a las solicitudes que presente el contratista en el curso de la ejecución del contrato, advirtiendo que se entenderá que la decisión es favorable a las pretensiones del solicitante, en virtud del silencio administrativo positivo, si la URF, no se pronuncia dentro del término de tres (3) meses siguientes.

El funcionario competente para dar respuesta a las solicitudes que presente el contratista será responsable en los términos de ley. En consecuencia, es obligación del supervisor o interventor, vigilar que se generen respuestas oportunas al contratista, dentro de los términos legales establecidos según el contenido de la misma.

Teniendo presente que los supervisores y/o interventores de los compromisos contractuales o convencionales suscritos por la URF, son partícipes del proceso a partir de la etapa de suscripción, es importante tener en cuenta lo siguiente:

Ni los interventores o supervisores son parte en el contrato cuya vigilancia y control se les designa, por esta razón no tienen facultad para exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones, no podrán autorizar cambios en las especificaciones técnicas, ni cantidades de obras o de los bienes o servicios contratados, ni adicionar contratos ni conceder prórrogas. No podrán suspender el contrato, sin previo consentimiento del Competente Contractual.

6. CONTINUIDAD DEL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

Si en ejercicio de la supervisión o interventoría, se presenta alguna circunstancia que conduzca a la separación temporal o definitiva de quien ejerce la función enunciada, respecto de la ejecución del contrato, el supervisor con el visto bueno del Director o Subdirector respectivo, solicitará el cambio de supervisión, para lo cual el Competente Contractual, de considerar procedente la solicitud, procederá a designar a otro funcionario para que ejerza la supervisión respectiva, quien por tal virtud asumirá las funciones, de lo cual quedará constancia en el acta respectiva, firmada por el supervisor saliente y entrante.

En el caso del interventor, teniendo en cuenta que media vínculo contractual con la Entidad, se deberá analizar cada caso particular, a efectos de que tomen las decisiones a que haya lugar y se proceda a la contratación de un nuevo interventor, de conformidad con las normas vigentes y aplicables. De igual forma, se levantará un acta donde se dejen las constancias respectivas.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: AD-IT-001
		Versión: 1
	INSTRUCTIVO PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS	Fecha: 01/08/2018
		Páginas: 11 de 12

Dicha acta contendrá información general sobre las condiciones de ejecución del contrato, en especial, respecto del estado del mismo en los aspectos técnicos, jurídicos y financieros.

7. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

De conformidad con lo señalado en el artículo 53 de la ley 80 de 1993, los supervisores y/o interventores responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan la supervisión y/o interventoría.

De igual forma, les son aplicables las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011, aplicables a la labor de supervisión e interventoría.

8. APLICACIÓN EXTENSIVA

Las disposiciones anteriores se relacionan de manera enunciativa, sin perjuicio de entender incorporadas al presente Instructivo, las previsiones normativas de la Ley 1474 de 2011, aplicables al ejercicio de la supervisión contractual, en particular lo relacionado con las facultades, deberes y responsabilidades propias de dicha calidad.

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION No.	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
01/07/2016	0	Elaboración del Manual de Contratación
01/08/2018	1	Elaboración del instructivo para seguimiento y control de contratos como documento independiente del Manual de Contratación.