

**CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO  
DIRECCIÓN GENERAL**

**RESOLUCION NÚMERO 606 DE 2013**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE UN NUEVO MANUAL DE  
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA PARA CONTRATOS Y CONVENIOS EN  
LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO Y SE DICTAN  
OTRAS DISPOSICIONES**

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – CRQ.**, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial de las conferidas en la Constitución Política, la Ley 99 de 1993, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 0734 de 2012, el Acuerdo No. 001 del 08 de marzo de 2005, y

**CONSIDERANDO**

1. Que el desarrollo de la actividad contractual de la Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ debe ceñirse a los postulados consignados en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto Reglamentario 0734 de 2012, y las demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan, correspondiéndole a la Directora General dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de los fines de la contratación estatal, adoptando las medidas necesarias para el ejercicio de la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de los contratos.
2. Que el artículo 8.1.11 del Decreto 0734 de 2012, establece que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deberán contar con un manual de contratación, en el que se señalen las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, **así como las que derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.**
3. Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
4. Que la Ley 1474 de 2011 dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, introduciendo importantes cambios relacionados con la Contratación Estatal, en particular los asuntos que tienen que ver con las labores

propias de los Supervisores e Interventores de los contratos estatales, suscritos tanto con particulares como con entidades y personas jurídicas de derecho público y privado.

5. Que las actividades desempeñadas por los Supervisores e Interventores de los Contratos Estatales, son fundamentales en la Dirección General y en el ejercicio del control y la vigilancia de la ejecución de los contratos, con miras a garantizar el cumplimiento de la misión institucional, la continua y eficiente prestación de los servicios y actividades que le son propias. Es por ello que el presente manual es de obligatorio cumplimiento en los contratos y convenios celebrados por la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
7. Que por la dinámica legal y administrativa se hace necesaria la expedición de un nuevo Manual de Supervisión e Interventoría que actualice los conceptos contractuales y de responsabilidad que sobre esta materia se han proferido por las autoridades competentes.
8. Que se deberán tomar las medidas correspondientes para integrar el nuevo Manual al sistema integrado de gestión de la Corporación y el mismo será obligatorio en la ejecución de los contratos y convenios a cargo de esta Entidad.

En mérito de lo expuesto este Despacho:

### **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO. EXPEDICIÓN DE UN NUEVO MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** Adoptar el nuevo manual de Supervisión e Interventoría de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El presente Manual, deberá incorporarse al Sistema Integrado de Gestión, previo agotamiento del procedimiento previsto para tal fin.

**ARTÍCULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Las disposiciones de la presente Resolución y del Manual aplican para todos los contratos y convenios que suscriba la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

**ARTÍCULO TERCERO. PUBLICACIÓN.** La presente Resolución será publicada en Intranet institucional y en la página Web de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

**ARTÍCULO CUARTO. DEROGATORIA.** Deróguese a través del presente acto administrativo todas las disposiciones que le sean contrarias.

**ARTÍCULO QUINTO. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Realizada en Armenia, Quindío, a los cinco (05) días del mes de agosto de 2013

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**SANDRA MILENA GOMEZ FAJARDO**  
Directora General

Proyectó y Elaboró: Olga Lucía Giraldo, Contratista CRQ.

Revisó: Jhon Faber Quintero Olaya, Asesor de Dirección y Carlos Javier Muñoz Arbeláez, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

# MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

## 1. GENERALIDADES

Este manual se encuentra inspirado y acorde con los principios de la función pública previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, con los principios de la función administrativa de que trata la ley 1437 de 2011 y los principios de la contratación estatal previstos en la ley 80 de 1993. De igual manera, esta herramienta de trabajo de la Corporación se inspira en el pacto por la transparencia y la lucha contra la corrupción que orientan la ley 1474 de 2011.

Estas generalidades son fundamento de interpretación del articulado que desarrolla el presente Manual.

## 2. APLICACIÓN

El presente manual de supervisión e interventoría es una herramienta de trabajo de las personas naturales o jurídicas que ejercen labores de supervisión e interventoría de los diferentes contratos y convenios celebrados por la Corporación Autónoma Regional del Quindío. Aplicarlo en debida forma contribuye a garantizar la calidad de los productos, bienes, obras y/o servicios contratados por la CRQ, por lo que es de obligatorio cumplimiento.

De igual manera, se trata de un documento dinámico, comprensible y flexible a los cambios y modificaciones que se puedan desprender de correcciones, observaciones, normas y ajustes a las políticas institucionales, dentro de los estándares de calidad.

## 3. FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el objetivo de la supervisión e interventoría en los contratos estatales es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

### 3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La interventoría, implica una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones, la supervisión e interventoría debe ser consecuente con sus objetivos principales:

**Resolución de las inquietudes:** En cuanto a este objetivo y en virtud del principio de intermediación, la supervisión o interventoría es la encargada de resolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos y convenios, puesto que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la entidad no puede perder el control y vigilancia sobre el desarrollo de la obra, del servicio o del bien.

**Colaborar:** La supervisión o interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos, cuya labor en conjunto permite que se resuelvan dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero. El supervisor/interventor, en consecuencia, desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.

**Controlar:** Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato o del convenio si la ejecución se ajusta a lo pactado.

**Exigir:** En la medida que la función de la supervisión o interventoría encuentre que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como armas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.

**Prevenir:** El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o convenio o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la supervisión o interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la iniciación de la ejecución del contrato o convenio.

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

**Verificar:** Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato o convenio para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de problemas.

#### **4. DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA**

La designación del supervisor y/o interventor le corresponde al representante legal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío y se realizará en la minuta contractual. La comunicación a cada uno de los interventores o supervisores será realizada en oficio suscrito por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica determinando el alcance, funciones y el grado de responsabilidad como consecuencia de su inobservancia.

#### **5. CONCEPTO**

<b>SUPERVISIÓN</b>	<b>INTERVENTORÍA</b>
--------------------	----------------------

<p>Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida directamente por los funcionarios de la CRQ, cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la CRQ podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales que sean requeridos.</p>	<p>Seguimiento técnico que realiza una persona natural o jurídica sobre el cumplimiento del contrato, contratada para tal fin por la CRQ 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 y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.</p>
---	---

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la CRQ puede dividir la vigilancia del contrato o convenio 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.

En todo caso, el contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por la entidad estatal.

## **6. OBLIGATORIEDAD DE CONTAR CON SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA**

Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

De conformidad con lo establecido por el numeral 1° inciso segundo del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en los contratos de obra pública que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista.

Para los contratos, diferentes a los de obra pública adelantados por medio de licitación pública, cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, en los estudios previos se deberá indicar la necesidad de contar con interventoría, conforme a lo consagrado por el parágrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

En general todos los contratos o convenios que suscriba la CRQ deben contar con supervisión o interventoría según corresponda, independientemente del régimen bajo el cual se suscriban.

## **7. PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR**

La designación del supervisor y/o interventor debe recaer en una persona natural o jurídica idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato o convenio que requiere la coordinación, control y verificación. Para tal efecto, el funcionario responsable de designar al supervisor y/o interventor, deberá tener en cuenta

que éste cuente con el perfil profesional, disponibilidad y logística necesaria para desarrollar las funciones, actividades y labores propias de la supervisión o interventoría, así como la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y el número de supervisiones asignadas, entre otros.

**8. MODALIDADES:** La supervisión y/o interventoría puede ser interna o externa:

**Interna:** Cuando las actividades propias de la supervisión se ejercen directamente por los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, la designación se informará por escrito a quien habrá de ejercerla, señalando las funciones que ello conlleva y las consecuencias que se derivan de la misma.

**Externa:** Cuando las actividades propias de la interventoría son ejercidas por personas naturales o jurídicas contratadas por la Corporación Autónoma Regional del Quindío, el contrato de consultoría por medio del cual se contratan los servicios de un interventor externo, para su inspección, vigilancia y control debe contar a su vez con un supervisor interno designado por la entidad.

## 9. LINEAMIENTOS GENERALES

- La comunicación entre el supervisor/interventor y el contratista, y de éste último, con el supervisor y/o interventor, es absolutamente formal, es decir siempre, deberá constar por escrito.
- Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato o convenio deben estar numerados y fechados, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos si los hay. Además deben estar acompañados de sus soportes y estar archivados en la carpeta del contrato o convenio que para el efecto lleve el archivo de la Oficina Asesora Jurídica de la CRQ, en forma secuencial, foliados y registrados, excepto los originales de los documentos que sean soporte para pago, los que reposarán en la Subdirección Operativa, Administrativa y Financiera. De ello se dejará constancia en el expediente que reposa en la Oficina Asesora Jurídica
- El supervisor y/o interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, localizaciones, etc., corresponda al señalado en los pliegos de condiciones.
- Todas las actas que surjan en el desarrollo de un contrato o convenio, serán elaboradas por el supervisor y/o interventor, y serán suscritas por él, el contratista y el representante legal cuando sea necesario. Las actas serán numeradas en forma consecutiva; elaboradas y fechadas el mismo día en que sucede el evento.
- En ningún caso el supervisor y/o interventor podrá suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato o convenio (actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, etc.), cambios o especificaciones del contrato o convenio que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, modificación de su valor, plazo u objeto del contrato. Para ello se deberán adelantar los actos contractuales que correspondan con la aprobación del representante legal, a través de la Oficina Asesora Jurídica.

- Cuando sea preciso la adición del valor contractual, se deberá gestionar ante el ordenador del gasto la autorización respectiva y posteriormente el certificado de disponibilidad presupuestal que ampare la correspondiente modificación del valor.
- Para las adiciones en valor debe darse estricto cumplimiento a lo regulado por el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, esto es, los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales. Para efectos de determinar si se observa o no el tope máximo legal de la adición, bastará con traducir el valor del contrato inicial a salarios mínimos legales mensuales vigentes para la fecha en que se celebró, puesto que este último es el criterio adoptado por el artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Vale decir entonces, que la adición no se hará en términos del valor del contrato, sino de los salarios mínimos a que ascendía este; significa ello que el tope máximo de la adición, no está dado por el valor del contrato, sino por su conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes para la época en que se efectúa la adición, siendo esa la razón por la cual, en ocasiones la adición puede superar el 50% del valor contable del contrato inicial.
- En eventos en que se presenten situaciones excepcionales que impliquen actuaciones inmediatas que requieran reconocer o autorizar actividades que generen gastos distintos a los contemplados en los contratos o convenios, el supervisor y/o interventor dará traslado de las peticiones al representante legal para decidir conjuntamente al respecto, dentro de sus competencias legales y contractuales.
- El supervisor y/o interventor debe advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.
- Los recibos parciales del objeto contratado, se consideran realizados a satisfacción; por lo tanto, el supervisor y/o interventor es responsable frente a la Corporación Autónoma Regional del Quindío por los recibos que realice, sin eximir al contratista de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallas en parte o en todos los trabajos, bienes o servicios consignados en actas de recibo parcial.
- En todos los contratos de tracto sucesivo, (aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo y en los demás que lo requieran), se suscribirán actas de iniciación, terminación, recibo definitivo y liquidación. En los contratos de compraventa sólo se requiere la orden de pedido y el acta de recibo en la que conste que éste se dio a satisfacción. De conformidad con el artículo 217 inciso final del Decreto Ley 019 de 2012, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será obligatoria la liquidación.
- Informar oportunamente al Director General y a la Oficina Asesora Jurídica, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la evaluación jurídica de la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso la supervisión/interventoría debe elaborar un informe



pormenorizado del presunto atraso o incumplimiento, estableciendo y justificando su concepto.

- Controlar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales y verificar su aprobación por parte de la Oficina Asesora Jurídica.
- Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.
- Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica, en la atención de reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación y demandas, que se originen con ocasión del contrato objeto de supervisión y/o interventoría, presentando los informes que se le requieran, así como los soportes documentales necesarios para fundamentar la decisión que adopte la Entidad.
- Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato o convenio dentro del término pactado en el mismo. Si se vence el plazo para la liquidación bilateral y posteriormente unilateral, el interventor y/o supervisor debe solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la liquidación por vía judicial. La ausencia de realización y suscripción del acta de liquidación del contrato o convenio en el plazo previsto en el mismo, o en su defecto, en el señalado en la ley, genera acciones disciplinarias y las demás acciones legales pertinentes.
- El supervisor y/o interventor deberá verificar permanentemente la calidad de los bienes y/o servicios que se estipule en el contrato.
- El supervisor y/o interventor deberá verificar que en la carpeta del contrato o convenio se encuentren como mínimo los siguientes documentos, siempre y cuando apliquen:
  - Estudios previos
  - Certificado de disponibilidad presupuestal
  - Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes.
  - Cronograma de actividades.
  - Garantías del contrato, con su aprobación
  - Acta de inicio.
  - Actas de suspensión y reiniciación, cuando sea del caso.
  - Comunicaciones a la Compañía Aseguradora o al Garante, sobre el inicio del contrato, o la suspensión o reinicio del mismo.
  - Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato.
  - Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales.
  - Informes de supervisión y/o interventoría.
  - Informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.
  - Acta de entrega y recibo final.
  - Acta de Liquidación en aquellos actos contractuales que resulte procedente.
  - Documento de ingreso al almacén en caso de contratos de compraventa.

- Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del supervisor y/o interventor.
- Estudiar y tramitar las solicitudes presentadas en el curso de la ejecución del contrato a la mayor brevedad posible, evitando que se configure el silencio administrativo positivo previsto por el artículo 25 numeral 16 de la Ley 80 de 1993 y de las sanciones que ello conlleva.
- El supervisor y/o interventor realizará evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y/o servicios, e indicará al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.
- Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada, memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente y que se anexaran al control de Interventoría.
- En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse dentro del término señalado en el pliego de condiciones o en el contrato. Corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.
- Recibo de las obras, bienes y servicios: El supervisor/interventor deberá recibir y aceptar las obras, los bienes y servicios contratados, de conformidad con las especificaciones y características estipuladas en el contrato, y dentro de los términos allí señalados. Al recibo de los mismos se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.
- Prestar apoyo al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos internos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. Para lograr la ejecución oportuna del proyecto, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, exigirá al contratista el inicio de los trabajos en las fechas previamente programadas, controlando en forma permanente el avance del proyecto. Para ello, debe revisar, aprobar y complementar el programa de trabajo con el contratista
- Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución

- Exigir para la ejecución del contrato o convenio, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones, estudios previos y/o minuta contractual. De igual forma debe verificar que el contratista suministre la marca ofrecida y no permitir cambios sin su autorización.
- Reportar los daños que aparezcan en los trabajos ejecutados, señalando sus causas; ordenar la suspensión temporal de los trabajos que se estén ejecutando en forma irregular, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones estipuladas en el contrato o convenio.
- Si las fallas no son causadas por incumplimiento de lo especificado, deberá analizar y conceptuar sobre las alternativas de solución propuestas, a efectos de que sean aprobadas por la CRQ.
- Cuando se requiera el cambio del supervisor y/o interventor, deberá proceder a suscribirse un acta de entrega, suscrita por el supervisor/interventor saliente y el entrante, en la que se consignarán todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, sociales y demás de relevancia en la ejecución contractual.
- Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que disponga el supervisor y/o interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión y/o interventoría del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto.
- Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, previniendo accidentes para quienes allí laboran y de quienes ocasionalmente transiten en los alrededores de la obra.
- Constatar el pago de los aportes a seguridad social integral, riesgos laborales (ARL) y demás obligaciones laborales derivadas de la ejecución del contrato

En caso de que el término del contrato de prestación de servicios sea superior a un (1) mes, es obligatoria la afiliación al sistema de riesgos laborales; su afiliación estará a cargo del contratante y el pago a cargo del contratista. En cuanto a los contratos que suponen actividades denominadas de alto riesgo, la afiliación y el pago correrá por cuenta del contratante, así lo dispuso la Ley 1562 de 2012, "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".

- En aquellos contratos o convenios en los cuales el contratista deba utilizar personal, al momento de elaborar al acta de inicio, deberá consignar una relación del personal que se destinará por parte del contratista, su remuneración y la constancia del representante legal o del revisor fiscal de la afiliación a la seguridad social.

- Velar por la seguridad y conservación de los productos generados en los contratos de consultoría y remitirlos a las dependencias de la Corporación que correspondan para su posterior consulta y estudio.
- Garantizar para el caso de las consultorías o contratos relacionados con estudios o productos que el contratista entregue las copias del mismo que sean necesarias para su remisión a las dependencias competentes.
- El recibo de bienes como resultado de un contrato deberá ser ingresado al almacén de la Entidad, para su correspondiente incorporación en el inventario y póliza de seguros, cuando así corresponda.
- Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación al objeto o plazo contractual.
- Una vez ocurrido un siniestro, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, informará de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia, al Director General y a la Oficina Asesora Jurídica, para que inicie las acciones correspondientes
- Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.

## **10. FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR**

Para cumplir con la supervisión, control, coordinación y vigilancia en la ejecución de los contratos o convenios suscritos por la Corporación Autónoma Regional del Quindío, le corresponde al supervisor y/o interventor verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones o estudios previos, las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual.

Para ello, el supervisor y/o interventor adelantará las siguientes actividades, actuaciones y adquirirá las responsabilidades que se describen a continuación:

### **10.1 En el desarrollo administrativo y técnico de la ejecución del contrato:**

Le corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, supervisar y verificar la ejecución del objeto del contrato o convenio, atendiendo las siguientes observaciones:

- a) Revisión de la Información técnica contenida en los documentos:

- Una vez recibida la comunicación de designación como supervisor o la iniciación del contrato de interventoría según sea el caso y legalizado el contrato objeto de la supervisión y/o interventoría, deberá revisar y analizar en forma completa y detallada: los estudios previos y justificación de la contratación, los pliegos de condiciones, las adendas, el contrato, memorias de cálculo, planos de diseño, propuesta del contratista, estudios, cantidades de obra, fuentes de materiales, especificaciones de la herramienta y maquinaria, aspectos ambientales, permisos y licencias previas, pólizas de garantía y los actos administrativos proferidos dentro de la contratación y demás documentación pertinente, lo que será proporcionado por la dependencia responsable del proceso de contractual.
- Revisar para su aplicación las normas contractuales, las de señalización y seguridad industrial y todas las que sean aplicables al desarrollo del objeto del contrato.
- En caso de encontrar inconsistencias durante la revisión de los documentos contractuales, deberá informar de inmediato antes de dar inicio a la ejecución del contrato a la Oficina Asesora Jurídica, para que se realicen los ajustes pertinentes.

#### b) Elaboración de Informes

- Corresponde al supervisor y/o interventor, en cumplimiento de sus funciones, preparar los informes tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera, soportados con datos de campo que deben estar registrados en la bitácora o libro de interventoría en caso de contratos de obra, o a través de actas de visita. Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes que impliquen atrasos o posibles incumplimientos, referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión y/o interventoría, deben ser enviados al Ordenador del Gasto y a la Oficina Asesora Jurídica. Entre los informes que debe realizar el supervisor/interventor se destacan:

#### **Informe Parcial:**

Este informe describe el estado actual del contrato o convenio y presenta las recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato. Los informes parciales deben ser presentados por el supervisor y/o interventor, especificando las actividades establecidas en el contrato, las modificaciones implementadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios, con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista de obra, suministro de bienes o servicios en lo referente a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato.

El informe parcial debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto. En este informe se debe incluir:

- Estado y avance del contrato o convenio, entrega de bienes, servicios y/o productos, especificando la cantidad, volumen, calidad y demás condiciones, nivel de ejecución presupuestal, y los atrasos con respecto a la programación establecida en caso de presentarse.

- El estado del contrato o convenio en el ámbito financiero y presupuestal: anticipo, facturación mensual, estado de avance financiero.
- Trabajos ejecutados: Descripción general de las tareas ejecutadas, estado de avance (en términos monetarios y de unidades físicas), modificaciones del contrato en cantidades, precios unitarios.
- Cumplimiento del contratista de sus obligaciones con relación al pago de seguridad social integral. Igualmente, la verificación de su compromiso con respecto al personal mínimo de trabajo propuesto y la verificación de los aportes al sistema de seguridad social del personal subcontratado.
- Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta.
- Retrasos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.
- Comentarios, conclusiones y recomendaciones

c) Aspectos técnicos que deben relacionarse en el informe parcial

- Modificaciones, problemas y soluciones adoptadas.
- Control de Calidad: Cuadro resumen de calidad y estado de entrega y recibo de los productos, y/o servicios, conclusiones correspondientes y demás información relacionada con el tipo de contrato. Desarrollo del contrato y comportamiento según la programación.

d) Aspectos administrativos que deben relacionarse en el informe parcial.

Aspectos varios:

- Registros fotográficos cuando sea procedente, registro del estado del tiempo, actas, anexos e información adicional relacionada con el contrato, bienes y/o servicios.
- Requerimientos de autoridades ambientales, administrativas y judiciales.
- Síntesis de quejas y trámite dado a las mismas.
- Comentarios y conclusiones.

En los aspectos anteriormente referenciados debe especificarse y estudiarse los puntos críticos o relevantes para el desarrollo adecuado del proyecto.

El contenido del informe parcial sirve de insumo para la elaboración del acta parcial.

En los contratos de prestación de servicios, no será necesaria la elaboración del informe parcial por parte del supervisor. El acta parcial contendrá el corte parcial de cuentas entre las partes, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el contratista a la fecha del acta y de los pagos realizados hasta el momento por la entidad

### **Informe final**

Una vez terminada o recibida la obra, proyecto, bien o servicio, la supervisión y/o interventoría, según sea el caso, debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva

del mismo. El informe deberá estar debidamente foliado, con una presentación metodológica adecuada (índices, anexos, pie de página, etc.).

El informe final de supervisión y/o interventoría, de obra, bien o servicio debe contener una relación mínima de documentos y anexos, además de lo que el Director General considere pertinente.

El informe final debe contener como mínimo:

- Datos completos del contratista y supervisor y/o interventor, según sea el caso (nombre, teléfono, fax, e-mail y dirección).
- Identificación del contrato, de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones que tenga el contrato.
- Relación de la garantía única, (incluye estabilidad de obra, cuando sea necesaria) y certificado de modificación.

**En caso de tratarse de un CONTRATO DE OBRA PÚBLICA, el informe final deberá contener además:**

- Memoria descriptiva de la ejecución/desarrollo del contrato.
- Descripción de los trabajos de especificaciones técnico-constructivas, diseño de la obra, situaciones técnicas encontradas, procedimientos aplicados, relación de metas físicas ejecutadas.
- Ensayos de laboratorio.
- Registro fotográfico, antes, durante y a la terminación de la obra.
- Original de la bitácora de obra.
- Antecedentes y descripción general de la obra, ubicación, características geológicas, geográficas, topográficas, estructurales, entre otras.
- Proceso de construcción: rendimiento del personal, equipos y materiales utilizados, cantidades de obras ejecutadas, relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas, porcentajes de obra ejecutada y por ejecutar, ensayos realizados.
- Costos de construcción por ítem y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total.
- Actas suscritas.
- Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de las obras.
- Informe final de aspectos ambientales.

Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del supervisor y/o interventor, o los que en particular sean requeridos por el ordenador del gasto.

## **11. Elaboración de actas**

A través de las actas, la supervisión y/o interventoría registrará todos los compromisos, acuerdos o discrepancias que llegaren a surgir entre las partes o sus representantes, relacionadas con la ejecución del contrato o convenio. En desarrollo de la supervisión y/o interventoría le corresponde elaborar y suscribir las siguientes actas en los casos en que haya lugar, las cuales deberá suscribir con el contratista para ser remitidas a la Oficina Asesora Jurídica. En caso de requerirse la presencia del representante legal así deberá

ser informado previamente por parte del Supervisor o Interventor, evento en el cual las Actas también deberán ser suscritas por el Representante Legal.

**Acta de Iniciación:** Esta acta marca el inicio del desarrollo y ejecución del contrato o convenio y por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento del supervisor y/o interventor, según sea el caso. Ésta deberá ser suscrita entre el contratista y el interventor y/o supervisor, según sea el caso, y no se requiere la suscripción del Representante Legal.

El acta de inicio sólo podrá ser suscrita después de la expedición del acto aprobatorio de las garantías, el aporte al sistema de seguridad integral por parte del contratista y la apertura de la cuenta bancaria en el evento de que éstas hayan sido requeridas como requisito para la ejecución contractual, además, en el caso de contrato de prestación de servicios, la afiliación del contratista a la Administradora Riesgos Laborales (ARL).

Por medio de esta acta se hará entrega del sitio de la obra y verificará la efectiva iniciación del proyecto, obra o actividad y si es el caso, se procederá a la actualización de la programación de los trabajos previstos en la propuesta.

**Acta de recibo parcial.** Documento de corte parcial de cuentas entre las partes, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el contratista a la fecha del acta y de los pagos realizados hasta el momento por la entidad.

**Acta de suspensión.** Documento suscrito entre el contratista, el interventor o supervisor del contrato o convenio y el Director General, mediante el cual se suspende de manera temporal la ejecución del mismo (y por tanto su plazo), de común acuerdo entre las partes, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. En ella debe constar la fecha de suspensión, las causas que la generan la fecha probable de reinicio (si es posible) y demás aspectos que se estimen pertinentes. Su suscripción exige la modificación de la garantía única que ampara el contrato.

El Supervisor o Interventor deberá informar al Contratista su deber de comunicar a la Aseguradora sobre este acontecimiento para lo de su competencia.

Parágrafo: Cuando el interventor o supervisor advierta la necesidad de suspensión del contrato por fuerza mayor o caso fortuito, informará a la dirección general (contratante) en forma oportuna, el evento a fin de que produzca el acto administrativo de carácter unilateral.

**Acta de Ampliación de la Suspensión.** Tanto en el Acta de suspensión o de Ampliación de la Suspensión se señalará la fecha en que se da reinicio a la ejecución del contrato o convenio . El interventor y/o supervisor verificará que el contratista prorrogue la garantía por un término igual al de la suspensión del contrato o amplíe la suspensión de la Garantía con la Aseguradora.

**Acta de reinicio o reanudación:** Documento suscrito entre el contratista y el interventor o supervisor y el ordenador del gasto, por el cual se reanuda la ejecución del contrato después de una suspensión.



**Acta de recibo final:** Es el documento en el que consta la entrega de los bienes, las obras o los servicios prestados por el contratista o cooperante y el recibo por parte de la Entidad.

**Acta de interventoría:** Documento mediante el cual el interventor o supervisor y el contratista o cooperante efectúan acuerdos no sustanciales respecto a la ejecución del contrato o dejan constancia de asuntos debatidos de injerencia en su desarrollo satisfactorio: cronogramas de trabajo, metodologías, aprobación de diseños o productos intermedios etc.

**Acta de liquidación.** Es el documento de balance final del contrato o convenio, suscrito entre el contratista, el interventor o supervisor del contrato o convenio y el Director (a) General de la Corporación o quien delegue para sus efectos, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el contratista o cooperante, los pagos efectuados por la entidad, los ajustes, reconocimientos, revisiones, los descuentos realizados, los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las partes, saldo a favor o en contra del contratista y las declaraciones de las partes referentes al cumplimiento de sus obligaciones, finiquitando la relación contractual.

En la misma acta, deberá dejarse constancia de la presentación de certificación del revisor fiscal o en su defecto del representante legal, cuando el contratista sea persona jurídica, de encontrarse a paz y salvo, en los pagos de aportes a los sistemas de seguridad social.

El Contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**Acta de liquidación unilateral.** Es el documento suscrito por el Director (a) General de la Corporación, el interventor o supervisor del contrato o convenio, en el que consta el desarrollo del contrato o convenio incluido el balance tanto del anticipo, como general del contrato o convenio y la renuencia o desinterés del contratista en participar.

**Acta de Obra Extra:** Entendiéndose por obra extra, aquellos trabajos extraordinarios cuya ejecución compete realizar al contratista por ser esenciales e indispensables para cumplir con el desarrollo, ejecución y entrega de los bienes, servicios u obras contratadas y que no forman parte del proyecto inicial. Esta acta será suscrita por el contratista, el supervisor o interventor con el visto bueno o aprobación del Director General.

## **12. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO**

**12.1 En los contratos de prestación de servicios personales y/o profesionales, asesorías y consultorías:** Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, debe:

- Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el Ingreso Base de Cotización - IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente y en condición de trabajador independiente.

- Elaborar el acta de entrega de bienes necesarios para la ejecución de sus obligaciones contractuales y elaborar el acta de recibo de bienes una vez finalice el contrato (equipo de cómputo, teléfono, cámara digital entre otros).
- Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que disponga el supervisor y/o interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión y/o interventoría del contrato.
- Cuando se requiera cambio de equipo, el supervisor y/o interventor, exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones, dentro del plazo que disponga el interventor, de no darse cumplimiento, deberá informar al Director General para la aplicación de las medidas necesarias, previos los requerimientos a que haya lugar. Así mismo, verificará que el contratista mantenga actualizada una relación diaria del personal y equipo a emplear.

**12.2 En los contratos de obra:** Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, deberá:

**Visita al sitio de la obra:** Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía de quienes realizaron los presupuestos y los diseños con el fin de identificar los requerimientos específicos del proyecto, obra o actividad y poder así conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación, ambientales, de seguridad industrial, etc.

**Ajuste de estudios, diseños, planos:** Proponer y coordinar de manera oportuna el ajuste a los diseños y planos generales, así como los detalles indispensables para la ejecución del proyecto. Las modificaciones surgidas, según su complejidad, deben ser coordinadas con el proyectista y demás consultores técnicos o servidores públicos que hayan intervenido en los diseños, quienes deberán realizar los ajustes necesarios para la ejecución.

Establecer que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.

**Vallas:** Cuando se requiera, velar por que se cumpla con la instalación de valla de señalización, la cual debe contener identificación del sitio, fecha de inicio y entrega; igualmente debe contener la información que permita identificar a la entidad contratante según especificaciones dadas por la CRQ. Adicionalmente deberá tenerse en cuenta la normatividad vigente sobre uso y manejo del espacio público, en especial sobre instalación y exhibición de vallas y avisos en vía y espacio público.

**Información a la comunidad:** Al iniciar el proyecto, el supervisor y/o interventor, debe informar a las organizaciones que representan la comunidad sobre la ejecución del mismo, denotando el alcance y beneficios que reportará para la comunidad.

**Trámite ante otras entidades:** Verificará la presentación de los documentos por parte del contratista ante las entidades de las que se pretenda obtener un permiso o autorización para la ejecución del proyecto. Verificar la existencia y vigencia de los que sean requeridos con antelación a la ejecución del objeto contratado.

**Señalización:** Exigir y verificar que el contratista coloque y mantenga en su área de trabajo señales de acuerdo a la normatividad vigente y todas aquellas necesarias para garantizar la seguridad a quienes allí laborarán y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra.

**Visita al sitio de la obra en compañía del contratista:** Participar al inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.

**Mediciones Periódicas:** Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el diario de medidas, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra

**Revisiones técnicas periódicas:** El supervisor y/o interventor, según sea el caso, deberá verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreos, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.

**Programación de trabajo y flujo de inversiones:** Realizar un control al avance de obra, detectar atrasos, reprogramar, cuantificar los recursos invertidos y visualizar las actividades de ruta crítica. En el momento que se detecten atrasos en la obra, la supervisión y/o interventoría, según sea el caso debe manifestarlos por escrito al contratista, con el fin de se tomen las medidas necesarias para garantizar el total cumplimiento de la programación de la obra.

El supervisor/interventor deberá recomendar al Director General, las modificaciones cuando por razones técnicas o según la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador si es del caso.

**Mayor cantidad de obra y obras adicionales:** Presentar al Representante Legal para el trámite de aprobación y con la anticipación suficiente los estudios que indiquen la realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas. Estos informes corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos.

Suscribir, en el evento de presentarse obras extras o adicionales, en forma conjunta con el contratista, actas donde consten los precios para los ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presenten para la aprobación al ordenador del gasto, quien anexará a estos estudios el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

Legalizada la adición del contrato, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente. A su vez, deberá ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra adicional. Siempre deberá presentarse los documentos suficientes y necesarios que permitan demostrar la solicitud y aprobación de obra extra o adicional.

**Bitácora:** Registrar, con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel, en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obras", las acciones diarias realizadas en ella, las órdenes, observaciones e instrucciones, el avance de los trabajos, los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la Interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos.

Cada nota en el libro de la obra llevará la fecha y las firmas del supervisor/ interventor y de quien recibe la orden o instrucción.

**12.3 En los contratos de suministro o compraventa:** Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor y/o interventor, según sea el caso debe:

- Tramitar y hacer seguimiento a las entregas y recibos conforme a los pedidos y órdenes de suministro que integran el contrato.
- Verificar y controlar cantidades, calidades y demás condiciones y características de los elementos, bienes y/o servicios contratados y que sean entregados.
- Vigilar, controlar y verificar el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida y con el cumplimiento del objeto contractual.
- Verificar permanentemente la calidad de los servicios que se estipule en el contrato.
- Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos respecto del objeto contractual.
- Impartir órdenes al contratista, señalando un término dentro del cual deberá realizar la entrega de elementos que se requieran de manera urgente por parte de la CRQ de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.
- En caso de recibirse bienes defectuosos o de mala calidad, proceder dejando constancia escrita de la devolución de los mismos, informando en qué consisten las fallas encontradas y otorgando al contratista un término dentro del cual deberá hacer la entrega de los elementos con la calidad y cantidad

indicada en el contrato. La recepción y entrega de los nuevos elementos correrán por cuenta del contratista.

- Realizar de forma aleatoria control de calidad a los bienes suministrados, constatando que los mismos correspondan a las características de los estipulados en el contrato.
- Exigir al contratista que los medios de transporte utilizados para el traslado de los bienes, cumplan con las características y condiciones señaladas por la CRQ.
- Realizar el ingreso al almacén de los bienes recibidos.

**12.4 En los Convenios interadministrativos, interinstitucionales y en los de cooperación.** Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, debe:

- Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el Ingreso Base de Cotización - IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente.
- Controlar que el cooperante mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta y/o proyecto. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que disponga el supervisor y/o interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión y/o interventoría del contrato.
- Verificar permanentemente la calidad de los servicios que se estipulen en el convenio.
- Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos respecto del objeto contractual.
- Velar porque el cooperante cumpla con los compromisos de la contrapartida.
- Cuando se requiera, velar por que se cumpla con la instalación de valla de señalización, la cual debe contener identificación del sitio, fecha de inicio y entrega; igualmente debe contener la información que permita identificar a la entidad contratante según especificaciones dadas por la CRQ. Adicionalmente deberá tenerse en cuenta la normatividad vigente sobre uso y manejo del espacio público, en especial sobre instalación y exhibición de vallas y avisos en vía y espacio público
- Al iniciar el proyecto, el cooperante en compañía del supervisor, debe informar a las organizaciones que representan la comunidad sobre la ejecución del mismo, denotando el alcance y beneficios que reportará para la comunidad.
- Verificará la presentación de los documentos por parte del cooperante ante las entidades de las que se pretenda obtener un permiso o autorización para la ejecución del proyecto, así mismo los permisos de la comunidad beneficiada con la ejecución del proyecto. Verificar la existencia y vigencia de los que sean requeridos con antelación a la ejecución del objeto del convenio.

**12.5 En el desarrollo financiero de la ejecución del contrato y de los convenios:** Le corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, supervisar y verificar lo relacionado con las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten sobre costos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato o del convenio se detecten como innecesarios.

Para ello atenderá los siguientes lineamientos:

- Velará porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato o convenio, rindiendo los informes por escrito sobre el comportamiento financiero de ellos.
- El supervisor y/o interventor, según sea el caso, llevará el control del estado financiero del contrato o convenio y del registro de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, así como de las modificaciones financieras que surjan dentro de su desarrollo, requiriendo periódicamente información sobre estos aspectos al contratista.
- Llevará el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato o convenio a través de un cuadro de control financiero, en el que describirá las actas financieras que se ha tramitado durante la ejecución del contrato o convenio, el monto gastado, la cantidad de presupuesto sobrante y la cantidad de obra (en términos de dinero) que falta por ejecutar.
- Controlará y verificará los rendimientos financieros generados en el contrato o convenio y exigirá al contratista el reintegro de los mismos a la CRQ.
- Comunicará veraz y oportunamente al ordenador del gasto, la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato o convenio.
- Deberá conocer las reservas presupuestales existentes, e informará oportunamente sobre las necesidades de adiciones al valor y al plazo contractual, si es el caso.
- Cuantificará en las órdenes de pago, las labores realizadas durante el período a cancelar, con base en ello, revisará los valores a pagar al contratista.

**12.6 En el desarrollo legal de la ejecución del contrato o convenio:** Le corresponde al Supervisor y/o Interventor, según sea el caso adelantar el control y seguimiento a los aspectos jurídicos del contrato o convenio y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado; para ello atenderá los siguientes lineamientos:

- Cumplir y hacer cumplir los estudios previos, los pliegos de condiciones, las adendas, la propuesta presentada y las cláusulas contractuales.
- Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
- Informar al Director General y Oficina Asesora Jurídica, el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se determine, si hay lugar a la

aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad administrativa, de acuerdo a su justificación y evaluación.

- Informar por escrito sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato o convenio.
- Requerir por escrito al contratista o cooperante por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato o convenio, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas o declaratorias de incumplimiento total o parcial.
- Verificar la aprobación de pólizas de estabilidad de la obra cuando se requiera.
- Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, Administradora de Riesgos Laborales, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato o convenio y antes de su liquidación.
- Informar a la Oficina Asesora Jurídica sobre cualquier modificación que altere las condiciones pactadas en el contrato inicial, para que informe a la Compañía aseguradora o garante.

### **13. FACULTADES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:**

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables por mantener informado al Director General 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.

### **14. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR**

El marco de actuación del supervisor/interventor debe ceñirse a diversos postulados legales, que denotan su responsabilidad.

Los supervisores/Interventores responderán en materia penal, disciplinaria, fiscal y patrimonial, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos o convenios respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

#### **a. RESPONSABILIDAD PENAL**

El Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) consagra varias conductas, referidas al régimen contractual, que entrañan sanciones de carácter penal, estableciendo en el CAPITULO CUARTO los delitos relacionados con **la celebración indebida de contratos**, estos son:

***Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades.***

El servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación,

aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Art. 408 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

***Interés indebido en la celebración de contratos.*** El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Artículo 409 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

***Contrato sin cumplimiento de requisitos legales.*** El servidor público que por razón del ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Artículo 410 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

***Acuerdos Restrictivos de la Competencia:*** El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para contratar con entidades estatales por ocho (8) años. (Artículo 410 A. adicionado por el Art. 27 de la Ley 1474 de 2011).

Así mismo, el Código Penal Colombiano, establece el CAPITULO QUINTO, otro delito en el que pueden incurrir los servidores públicos en general, y los supervisores y/o interventores en particular, este es, el denominado **tráfico de influencias**.

***Tráfico de influencias de servidor público.*** El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años, multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años. . (Art. 411 del Código Penal modificado por el artículo 33 y el artículo 134 de Ley 1474 de 2011)

**Otros delitos en los que puede incurrir el supervisor y/o interventor:** Se encuentran consagrados en los siguientes artículos del Código Penal Colombiano:

***Enriquecimiento ilícito.*** (Artículo 412, modificado por el artículo 29 y el artículo 33 de Ley 1474 de 2011).

***Prevaricato por acción.*** (Artículo 413, modificado por el artículo 33 Ley 1474 de 2011).

***Prevaricato por omisión.*** (Artículo 414, modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).



**Abuso de autoridad por acto arbitrario e injusto.** (Artículo 416).

**Abuso de autoridad por omisión de denuncia.** (Artículo 417).

**Revelación de secreto.** (Artículo 418).

**Utilización de asunto sometido a secreto o reserva** (Artículo 419).

**Utilización indebida de información oficial privilegiada.** (Artículo 420).

**Utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública.** (Artículo 431).

**Utilización indebida de influencias derivadas del ejercicio de función pública.** (Artículo 432).

Igualmente, los supervisores y/o interventores deberán abstenerse de incurrir en las conductas tipificadas en el CAPITULO TERCERO del Código Penal, en los artículos 286 a 296 ( Falsedad ideológica en documento público, falsedad material en documento público ,obtención de documento público falso, falsedad en documento privado, uso de documento falso, destrucción, supresión u ocultamiento de documento público, destrucción, supresión u ocultamiento de documento privado, falsedad para obtener prueba de hecho verdadera y falsedad personal) .

## **b. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**

De conformidad con lo establecido por el artículo 44 de la Ley 1474 de 2011, nuevo Estatuto Anticorrupción el régimen disciplinario, también se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales, dicha disposición modificó el artículo 53 de la Ley 734 de 2000 “Código Disciplinario Único”

La Ley 1474 de 2011 artículo 84, modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2000, estableciendo como **Falta Gravísima** en las que pueden incurrir los interventores y supervisores, las siguientes:

- 1) No exigir, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
- 2) Certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- 3) 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.

Para el caso de las interventorías adelantadas por funcionarios públicos, se aplica el régimen de prohibiciones y de sanciones a que está sujeto todo empleado público.

1) Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución; los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

2) Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.

Así mismo, la Ley 1474 de 2011 artículo 45 modificó el numeral 11 del artículo 55 de la Ley 734 de 2002, estableciendo cuáles de las conductas en las que pueden incurrir los interventores, constituyen faltas disciplinarias gravísimas.

El régimen disciplinario establece como **faltas gravísimas**, las siguientes:

- 1) Realizar cualquier conducta consagrada en la ley como delito sancionable a título de dolo, cuando se cometa en razón con ocasión o como consecuencia de la función o cargo, o abusando del mismo.
- 2) Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales; Incrementar injustificadamente el patrimonio, directa o indirectamente, en favor propio o de un tercero, permitir o tolerar que otro lo haga.
- 3) Asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación o que afecten vigencias futuras, sin contar con las autorizaciones pertinentes.
- 4) Celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de autonomía respecto del contratista, salvo las excepciones legales.
- 5) Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que esté incurso en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.
- 6) Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley.
- 7) Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello.
- 8) Dar aplicación a la figura de la Urgencia Manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley.
- 9) 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.
- 10) Dar lugar a la configuración del silencio administrativo positivo. En éste caso debe recordarse que la Ley 80 de 1993 permite la configuración del mismo cuando no se ha dado respuesta a una petición de un contratista dentro de los tres meses siguientes a su presentación.
- 11) Influir en otro servidor público, prevaliéndose de su cargo o de cualquier otra situación o relación derivada de su función o jerarquía para conseguir una actuación concepto o decisión que le pueda generar directa o indirectamente beneficio de cualquier orden para sí o para un tercero.
- 12) Igualmente, ofrecerse o acceder a realizar la conducta anteriormente descrita. Igualmente, para los particulares que cumplan labores de interventoría en los contratos estatales, desarrollando una actividad a favor del estado.
- 13) Realizar una conducta tipificada objetivamente en la ley como delito sancionable a título de dolo, por razón o con ocasión de las funciones.
- 14) Actuar u omitir, a pesar de la existencia de causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses establecidos en la Constitución o en la ley.
- 15) Desatender las instrucciones o directrices contenidas en los actos administrativos de los organismos de regulación, control y vigilancia o de la autoridad o entidad pública titular de la función.
- 16) Apropiarse, directa o indirectamente, en provecho propio o de un tercero, de recursos públicos, o permitir que otro lo haga; o utilizarlos indebidamente.

17) Ofrecer u otorgar dádivas o prebendas a los servidores públicos o particulares para obtener beneficios personales que desvíen la transparencia en el uso de los recursos públicos.

18) Abstenerse de denunciar a los servidores públicos y particulares que soliciten dádivas, prebendase cualquier beneficio en perjuicio de la transparencia del servicio público.

19) Ejercer las funciones con el propósito de defraudar otra norma de carácter imperativo.

20) Abusar de los derechos o extralimitarse en las funciones. Estas faltas son sancionables a título de dolo o culpa, y se sancionan con multa de diez a cien salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la comisión del hecho y, concurrentemente según la gravedad de la falta, inhabilidad para ejercer empleo público, función pública, prestar servicios a cargo del Estado, o contratar con este de uno a veinte años. Cuando la conducta disciplinaria implique detrimento del patrimonio público, la sanción patrimonial será igual al doble del detrimento patrimonial sufrido por el Estado. Cuando la prestación del servicio sea permanente y la vinculación provenga de nombramiento oficial, será de destitución e inhabilidad de uno a veinte años.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto por el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 “El servidor público que sin justa causa deje de verificar el pago de los aportes a debidos por el contratista al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos antes dichos, incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente”.

### **c. RESPONSABILIDAD FISCAL**

Los deberes establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, constituyen verdaderas obligaciones fiscales y por ende, su inobservancia puede dar lugar a la imposición de sanciones fiscales.

Al contratarse se dispone de recursos públicos, además de recibirse bienes y servicios cuya calidad y funcionamiento deben ser constatados por los responsables del erario.

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

### **d. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.**

Adicionalmente, a las responsabilidades en materia penal, disciplinaria y fiscal antes señaladas, los supervisores e interventores, puede ser sometidos a la llamada **Acción de Repetición**, para los casos en los que se condene a la Entidad, como consecuencia de una acción u omisión de éste, y del mismo modo, ser llamado en garantía, cuando sin que exista la condena, exista una demanda en contra de la Entidad. (Ley 678 de 2001 y artículo 90 de la Constitución Política)

## **15. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE SUPERVISORES E INTERVENTORES Y OTROS SERVIDORES PÚBLICOS**

Establece el parágrafo 3º del artículo 84 de la ley 1437 de 2011 que **SERÁN SOLIDARIAMENTE RESPONSABLES** de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, por los daños que le sean imputables.

1) El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las

obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

2) El Director General, cuando sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

## **16. COMPETENCIA PARA LIQUIDACION DEL CONTRATO:**

Se encuentra establecida por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007:

### **a. Por mutuo acuerdo de las partes.**

Conforme con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la Corporación Autónoma Regional del Quindío liquidará de mutuo acuerdo los contratos dentro del término fijado en el correspondiente pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. Si no se hubiere pactado un término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, o a la expedición del acto que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que lo disponga. Con base en la revisión y análisis efectuados, el Interventor o Supervisor del contrato proyectará el acta de liquidación, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar para poder declararse a paz y salvo

### **b. Unilateralmente.**

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que la haga la CRQ, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la CRQ tiene la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato de forma bilateral o por mutuo acuerdo.

Contra el Acto Administrativo que ordena la liquidación unilateral procede el recurso de reposición.

Si no se procediere a efectuar la liquidación del contrato dentro de éste período, antes del vencimiento, el supervisor o interventor deberá exigir al contratista la ampliación de la garantía.

En el evento de resultar sumas de dinero a favor de la CRQ y a cargo del contratista, el Acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

### **c. Liquidación Judicial.**

Si vencido el plazo anteriormente establecido (esto es, los dos (2) meses para liquidación unilateral) no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 141 de la ley 1437 de 2011, esto es, cualquiera de las partes podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más

tardar dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar. En caso de optar por la liquidación vía judicial, el supervisor y/o interventor deberá remitir toda la documentación pertinente a la Oficina Asesora Jurídica.

**Parágrafo:** Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no serán liquidados en los términos del inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

## **17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

El artículo 68 de la Ley 80 de 1993 exhorta a las entidades estatales y a los contratistas para que busquen la manera de solucionar de manera ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Agrega, la disposición, que para el efecto acudirán a los mecanismos de solución previstos a la ley y a la conciliación, amigable composición y transacción.

La solución de controversias puede empezar por la posibilidad de regular en el contrato mismo, el procedimiento de **arreglo directo**, donde las partes acuerdan mecanismos para resolver de manera directa las controversias. En caso de no llegarse a un acuerdo, las partes pueden optar por acudir al mecanismo de la **Conciliación prejudicial** ante el Agente del Ministerio Público, la cual debe ser ratificada por el Tribunal Administrativo del lugar.

Por su parte del artículo 70 de la misma ley, establece la posibilidad de incluir en el contrato la **Cláusula Compromisoria** que consiste en someter a decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación. Cuando dicha cláusula no se hubiera pactado, cualquiera de las partes puede solicitar la suscripción de un **Compromiso** para la convocatoria de un Tribunal de arbitramento (Artículo 71 ibídem).

## **GLOSARIO**

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

**ACTIVIDAD CONTRACTUAL.** Conjunto de tareas realizadas en el tiempo comprendido entre la suscripción del acta de inicio y al acta de liquidación, una vez cumplido el objeto contractual.

**ADICIÓN CONTRACTUAL.** Acuerdo celebrado entre la Corporación Autónoma Regional del Quindío y el contratista para ampliar el valor de un contrato, cuando se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.

**AMPLIACIÓN:** Acuerdo celebrado entre el contratante y el contratista para ampliar el plazo de ejecución de un contrato.

**ANTICIPO:** Es un préstamo que la Corporación Autónoma Regional del Quindío hace al contratista para efectos de iniciar la actividad contractual por lo que requiere plan de inversión y administración en cuenta bancaria separada a nombre del contrato suscrito.

Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecen a la Corporación Autónoma Regional del Quindío. (Artículo 8.1.18 del Decreto 0734 de 2012)

Para los contratos que se realicen por Licitación Pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. La constitución de la fiducia o patrimonio autónomo irrevocable no aplica cuando se trate de contratos de menor o mínima cuantía. (Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011)

**AVANCE DEL CONTRATO.** Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual.

**CADUCIDAD.** Contenida en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, definida como la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

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

**CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** Son potestades que tiene la administración con el exclusivo objeto de evitar la paralización de los servicios a su cargo y asegurar la continua y eficiente prestación de los mismos, las cuales se encuentran consagradas en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

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

**CONSULTOR.** Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal a quien se le ha adjudicado un contrato de consultoría, como es el caso de estudios y diseños para proyectos o estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos.

**CONSORCIO.** Asociación de dos o más personas naturales o jurídicas, las cuales presentan en forma conjunta una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las

obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos u omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

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

**CONTRATO.** Acuerdo celebrado entre la Corporación Autónoma Regional del Quindío y el oferente favorecido con la adjudicación de una convocatoria, concurso de méritos, invitación, licitación pública o contratación directa, en el cual se fijan los valores, cantidades y pautas que rigen la naturaleza de los trabajos, derechos y obligaciones de las partes y los plazos para su liquidación.

**CONVENIO.** Acuerdo suscrito entre dos o más personas jurídicas de derecho público o entre una o varias entidades públicas y una o varias personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, tendiente a aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** Contrato que se suscribe para apoyo a la gestión administrativa, se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

**CONTRATO DE OBRA.** Contrato celebrado con un contratista para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

**CONTRATO DE SUMINISTRO.** Contrato que se suscribe con un proveedor para el suministro de bienes o maquinaria con el fin de ejecutar proyectos relacionados con el cumplimiento de la misión institucional de las entidades.

**GARANTÍA.** Mecanismo de cobertura de un riesgo, por medio de la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de las entidades públicas con ocasión de la presentación de los ofrecimientos, los contratos y su liquidación, así como de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad pública contratante derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. Puede consistir en: Póliza de seguros; Fiduciaria mercantil en garantía; Garantía bancaria a primer requerimiento; Endoso en garantía de títulos valores y Depósito de dinero en garantía.

**IMPREVISTOS.** Son aquellas actividades suplementarias a las inicialmente contratadas que deberán ejecutarse previo acuerdo del justo precio de acuerdo a las especificaciones técnicas.

**INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR.** Persona natural o jurídica que representa a la Corporación Autónoma Regional del Quindío ante el contratista y que está encargada del control técnico, administrativo, financiero, ambiental y social, por medio de la vigilancia y seguimiento al cumplimiento del contrato durante la ejecución de un proyecto.

**INTERPRETACIÓN UNILATERAL.** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se

pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia

**IVA.** Impuesto al valor agregado.

**MODIFICACIÓN UNILATERAL.** Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegaran al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

**MULTA.** La multa en los contratos estatales tiene por objeto apremiar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones, mediante la imposición de una sanción de tipo pecuniario en caso de mora o incumplimiento parcial. Su imposición unilateral por las autoridades estatales se asocia normalmente a las necesidades de dirección del contrato y de aseguramiento de los intereses públicos.

**OBRAS COMPLEMENTARIAS.** Obras que no están incluidas en las condiciones iniciales del contrato, pero que hacen parte inseparable de las actividades objeto del contrato o son necesarias para su ejecución y que por lo tanto corresponden a ítems no previstos, cuya forma de pago deberá pactarse con el contratista antes de su ejecución, mediante un contrato adicional.

**ORDEN DE PAGO.** Documento suscrito por el ordenador del gasto por medio del cual se efectúa el pago por parte de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, al contratista / consultor /proveedor y/o prestador del servicio, entre otros, por las labores ejecutadas durante el período respectivo y su liquidación de acuerdo con la modalidad de pago acordada en el contrato.

**OTROSÍ.** Documento que se hace a un contrato o convenio para modificarlo, ya sea adicionando o suprimiendo estipulaciones en él contenidas.

**PAGO ANTICIPADO.** Es un pago realizado a favor del contratista para la ejecución del contrato, al que se le efectúan las retenciones que ordena la ley por concepto de impuestos que graven dicho ingreso. Como es un pago anticipado, el contratista no tiene que reintegrarlo a medida que se ejecute el contrato. El valor del pago anticipado en ningún caso puede superar el 50% del valor total del Contrato.

**PLAZO.** Período comprendido entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término para la ejecución del contrato o de una de las etapas del contrato.

**PROVEEDOR.** Persona natural o jurídica con quien se suscribe un contrato de Suministro.

**REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RP).** Monto de recursos que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con



la Ley, y que correspondan o desarrollen el objeto de la apropiación afectada en forma definitiva, garantizando que no será desviada a ningún otro fin. Se debe indicar claramente el valor y el tiempo de ejecución del compromiso.

**SUSPENSIÓN.** Interrupción por un tiempo determinado de la ejecución del contrato.

**TERMINACIÓN UNILATERAL.** Una más de las cláusulas excepcionales, contenida en el artículo 17 del mismo ordenamiento, así: La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los eventos consignados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

**UNIÓN TEMPORAL:** Asociación de dos o más personas, las cuales en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

**VALOR FINAL DEL CONTRATO.** Resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo los reajustes.