

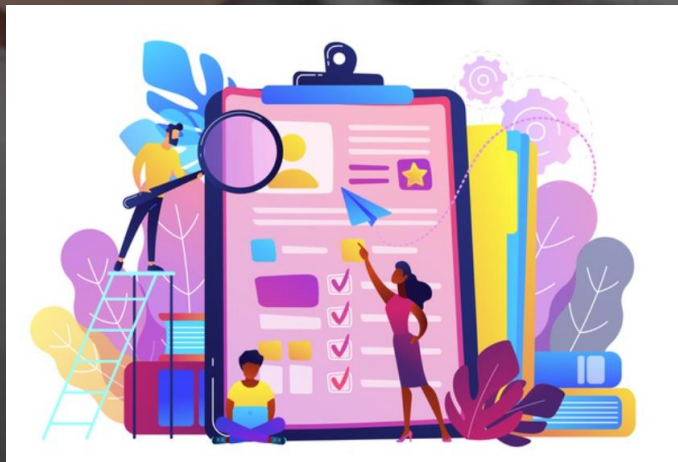
# CAPACITACIÓN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS



Modalidad Virtual



Fecha: Jueves 18 de agosto  
Hora: 10:00 a.m. a 12:00 m.



# Supervisión e Interventoría Contractual

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474<sup>1</sup> de 2011: *“Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.”*



MINISTERIO DE CULTURA

*1, Ley 1474 de 2011: "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."*

# Supervisión de Contrato Estatal

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.



MINISTERIO DE CULTURA

*Ley 1474 de 2011: "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."*

# Interventoría de Contrato Estatal

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.



MINISTERIO DE CULTURA



Ley 1474 de 2011: *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."*

# Diferencias entre Supervisor e Interventor

- ✓ La supervisión es ejercida por la Entidad Estatal, mientras que la interventoría es realizada por persona natural o jurídica contratada para ese fin.
- ✓ La supervisión siempre involucra el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico. La interventoría siempre involucra el seguimiento técnico y solo si la Entidad Estatal lo considera necesario, puede corresponder a temas financieros, contables administrativos y jurídicos.
- ✓ La supervisión no requiere conocimientos especializados y la interventoría sí.
- ✓ La supervisión siempre debe ser ejercida por un funcionario mientras que la interventoría siempre es ejercida por un contratista<sup>2</sup>.



2. Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales de Colombia Compra Eficiente.



# Concurrencia Interventor y Supervisor

- ✓ Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato.
- ✓ Si concurren la entidad debe establecer las funciones u obligaciones de para cada uno.



# Designación de Supervisores

Siempre un  
Funcionario

- No es necesario un Perfil en particular,
- funciones en relación al Contrato (ROL)
- Cargas de trabajo
- Necesidad de interventoría (menor Cuantía)

A más tardar a la  
fecha que se  
adjudique o  
asigne el  
contrato

Designación por  
escrito (puede  
ser por Correo  
Electrónico)

Debe reposar en  
el expediente del  
Contrato



# Obligaciones de los Supervisores

Apoyar el logro de los objetivos contractuales

Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.

Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución

verificar la adecuada ejecución del contrato (informes, comités, reuniones)

Labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen



## Do's



MINISTERIO DE CULTURA

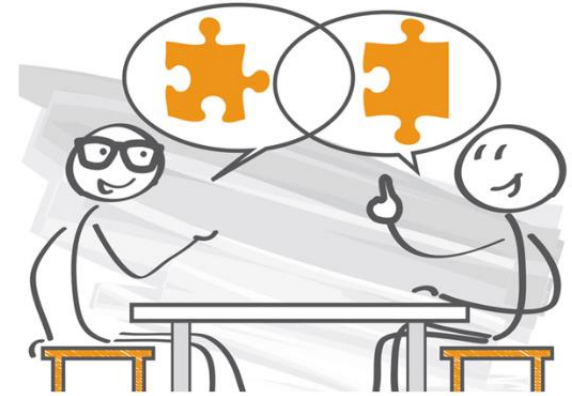
[Colombia Compra Eficiente - GUÍA PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES - SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA - A partir de la página 8](#)

[MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA - MINCULTURA - Página 19 y 20](#)



# Obligaciones Generales

1. Conocer el contenido del contrato o convenio, estudios previos, propuesta, pliego de condiciones y demás documentos correspondientes al proyecto.
2. Verificar y exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.
3. En conjunto con el Interventor, si fuere el caso, controlar y vigilar el oportuno cumplimiento de los compromisos contractuales por parte del contratista o ejecutor para lograr el adecuado desarrollo del proyecto.
4. Adelantar las gestiones y trámites a que haya lugar con otras áreas internas del Ministerio, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.
5. Solicitar, verificar y llevar a cabo el control financiero del contrato o convenio supervisado.



MINISTERIO DE CULTURA

# Obligaciones Generales

6. Verificar que la Interventoría realice oportunamente el seguimiento, vigilancia y control al contrato o convenio materia de ésta.
7. Verificar que la Interventoría exija al Contratista o ejecutor, el cumplimiento oportuno todas las obligaciones pactadas en el contrato o convenio objeto de interventoría.
8. Efectuar oportunamente el seguimiento, control y vigilancia del contrato de interventoría a supervisar.
9. Ejercer las demás labores requeridas para el buen desarrollo del contrato o convenio a supervisar, y las que sean asignadas por la entidad para efectuar el control y vigilancia del mismo.



MINISTERIO DE CULTURA

# Publicación en el SECOP II

Se recuerda que la entrega de los informes y/o publicación en los sistemas de información y demás soportes del cumplimiento de la ejecución del contrato, son un requisito previo e indispensable para el pago al contratista



# Prohibiciones de los Supervisores

Autorizar cualquier actividad que modifique las estipulaciones contractuales.

Permitir actividades que no se encuentren estipuladas en el contrato.

Iniciar la ejecución del contrato sin el cumplimiento de los requisitos

Actuar de Manera Negligente

Exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.

Solicitar y/o recibir, dádivas, por cualquiera de los intervinientes en el contrato

Transar diferencias y conciliar divergencias sin contar con el visto bueno del Ordenador del gasto.

Autorizar actividades por fuera del plazo de ejecución del contrato



## Don'ts

Actuar in curso de un conflicto de interés. Impartir órdenes o sugerencias verbales

Entrabar sin justificación los requerimientos, solicitudes o pagos del contratista.



MINISTERIO DE CULTURA

# Modificación de contratistas



Las cosas en  
derecho se  
**deshacen**  
como se  
**hacen**



Related image



¡SUPERVISOR NO PUEDE SUSCRIBIR MODIFICACIÓN!



El supervisor debe  
dar concepto de  
viabilidad sobre la  
modificación

Modificaciones  
pueden ser:

- Prórrogas
- Adiciones
- Modificaciones  
(propiamente tal)



# Incumplimiento del contratista



Requerir al Contratista

Solicitar inicio proceso sancionatorio (depende del régimen jurídico de la entidad)

Hacer informe de supervisión

Emitir concepto sobre descargos

Quien decide es el ordenador del gasto



# Del trámite en caso de incumplimiento contractual por el supervisor

En caso de presentarse incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales o ejecución anormal del contrato o convenio, el supervisor requerirá oportunamente por escrito al contratista o ejecutor con el fin de hacer cumplir las obligaciones adquiridas.

En caso de no allanarse a cumplir, el (los) supervisor(es) remitirán de forma inmediata los antecedentes y un informe técnico al ordenador del gasto quien analizará la situación planteada, reiterará el requerimiento en caso de ser pertinente y procederá si a ello hubiere lugar, a adelantar las actuaciones y sanciones contractuales pertinentes con observancia de lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.



**MINISTERIO DE CULTURA**

# Régimen de Responsabilidad Disciplinaria



No se exigen la **calidad** de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias



Se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad



Se omite el **deber de informar a la Entidad Estatal contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción**



Text

Se omite el **deber de informar a la Entidad Estatal contratante los hechos o circunstancias** o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato



Text

Se omite el **deber de informar a la Entidad Estatal contratante los hechos o circunstancias** que impliquen incumplimiento del contrato.







# Régimen de Responsabilidad Fiscal

Son responsables fiscales los supervisores o interventores cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal se ocasiona un **DETRIMENTO PATRIMONIAL** para la Entidad Estatal

Artículo 118.  
Determinación de la culpabilidad en los procesos de responsabilidad fiscal.  
Ley 1474 Estatuto anticorrupción:

Se presume que los supervisores o interventores de los contratos incurren en **responsabilidad fiscal**



A título de **dolo fiscal** cuando por los mismos hechos haya sido **condenado penalmente** o sancionado **disciplinariamente** a este título



A título de **culpa grave** cuando se **omite el cumplimiento de las obligaciones propias** de las funciones de supervisión

Tales como

No verificar cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas y el Contrato



# Responsabilidad Penal - Principio de Confianza Legítima Art . 397 a 415 Código Penal

Peculado por Apropiación

Peculado por aplicación oficial Diferente

Concusión

Cohecho

Interés Indebido en la Celebración de Contratos

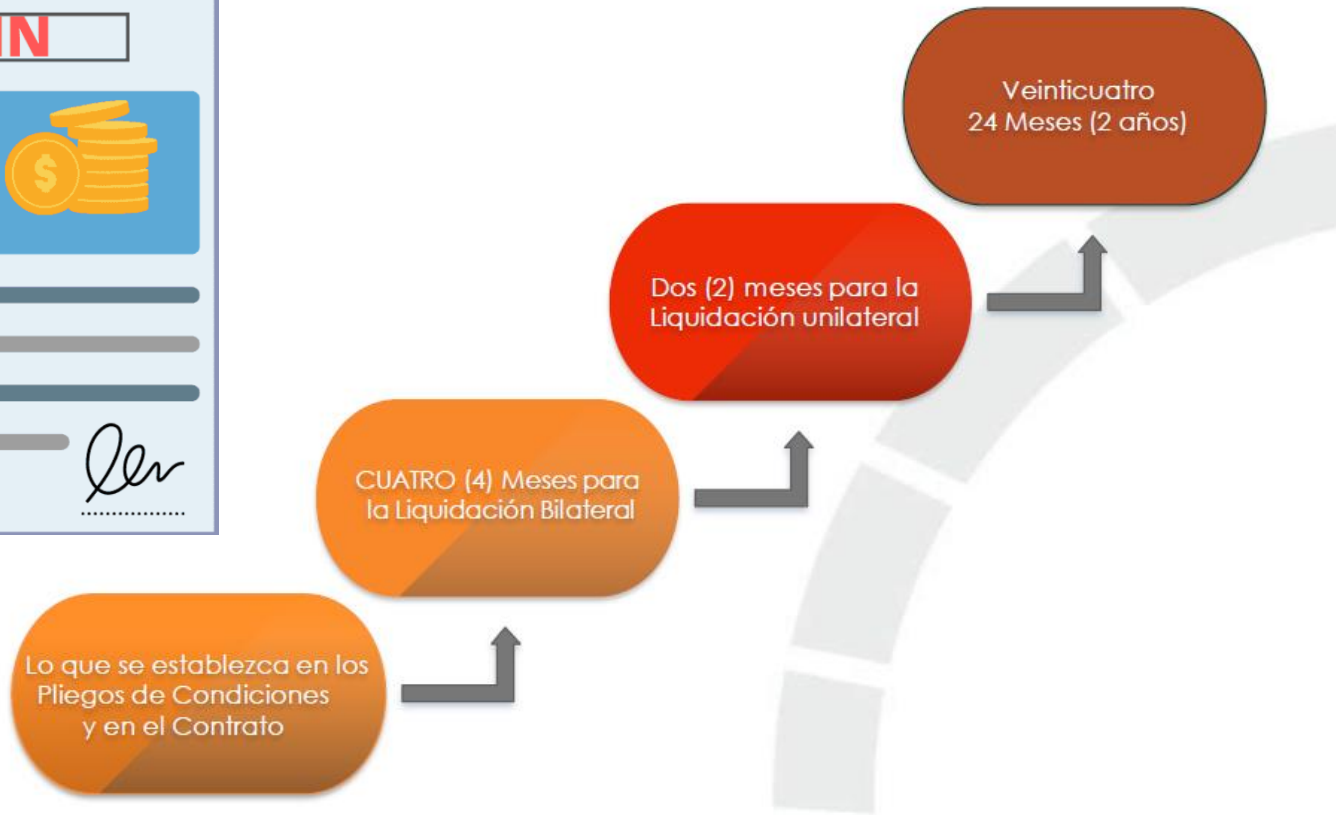
Contrato sin cumplimiento de requisitos legales

Responsabilidad en la Supervisión

**Principio de Confianza Legítima**  
(Corte Suprema de Justicia. Rad. 42930. 22 de junio e 2016)



# Oportunidad para Liquidar el Contrato



# Recomendaciones generales para el ejercicio de la supervisión

1. Tenga en cuenta la fecha a partir de la cual fue designado como supervisor (acta de inicio si a ello hay lugar), pues esta determinará el inicio de su responsabilidad civil, penal, disciplinaria y fiscal...
2. Verifique los documentos del proceso (estudios previos, pliegos, invitaciones, ofertas, etc.). Lo anterior con el fin de definir claramente las obligaciones que podrá exigirle al contratista.
3. Verifique los documentos dispuestos por la Entidad mediante los cuales se establecen las reglas para el ejercicio de la supervisión o interventoría.



[INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.docx](#)

[MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA-MINCULTURA.doc](#)

[MANUAL DE CONTRATACIÓN - MINCULTURA.doc](#)

[ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS.xlsx](#)



MINISTERIO DE CULTURA

# Recomendaciones generales para el ejercicio de la supervisión

6. Permita el inicio de la ejecución contractual o suscriba los documentos contractuales correspondientes (actas de inicio, etc.), una vez se haya aprobado la garantía única que lo ampara, se haya efectuado el registro presupuestal y cuente con todos los requisitos previos al inicio de actividades: licencias, permisos, diseños, aprobaciones, cronogramas, etc..
7. Todas las instrucciones que imparta al contratista deben constar por escrito.
8. Organice una carpeta de supervisión o interventoría en la que lleve un registro de sus gestiones y de las comunicaciones y actos administrativos que hayan afectado la ejecución del contrato.
9. Remita copia al Área de Contratos de todas las comunicaciones dirigidas al contratista con cada informe de supervisión, inspección o interventoría con el fin de que repose en la carpeta principal del contrato (archivo).
10. Recuerde que toda modificación, adición, prórroga, otrosí o cesión del contrato, solo puede ser autorizada por el ordenador del gasto, a través del documento idóneo para el efecto.
11. Publique en el SECOP los informes que den cuenta de su supervisión de manera oportuna.



# ¡Como ser supervisor y no morir en el intento!

**Material: Instituto Distrital de Recreación y Deporte  
Oficina de Control Interno**



¿Cuál ha sido la clave para ser supervisor y no morir en el intento?

- Tener un buen equipo de trabajo que soporte y complemente las actividades.
- Leer muy bien los contratos para realizar el seguimiento, velando porque se cumpla de acuerdo con los términos establecidos.
- Entender por qué nació el contrato, y quien se beneficia con el cumplimiento de este.
- Estar atentos a las novedades que se puedan presentar.

# ¡Como ser supervisor y no morir en el intento!




*¿Qué es lo primero que se hace cuando se es designado como supervisor?*

- Revisar que todos los requisitos de perfeccionamiento se surtan dependiendo el tipo de contrato.
- Revisión del alcance, obligaciones y tiempos.
- Realizar el cronograma, plan de trabajo y revisar responsabilidades y encargados.



# ¡Como ser supervisor y no morir en el intento!



 ¿Como se puede atender la supervisión de los contratos sin dejar a un lado las demás funciones?

- Organización de tiempo
- Establecer prioridades
- Apoyarse en el equipo de trabajo



# ¡Como ser supervisor y no morir en el intento!



¿Cuáles son los principales controles que se deben tener en cuenta para la supervisión de contratos?

- Vigilar el cumplimiento jurídico del contrato en todo momento.
- Presencia física y permanente durante la ejecución del contrato.
- Control operacional, revisando tiempos de cumplimiento según lo pactado.



# ¡Como ser supervisor y no morir en el intento!



*¿Teniendo en cuenta las múltiples actividades que demanda la supervisión, que cualidades deben tener las personas que apoyan la supervisión?*



- Deben tener claro la estructura y dinámica del Instituto, de tal forma que busquen soluciones a las posibles eventualidades que se presenten.
- Buen relacionamiento interno y externo.
- Compromiso y responsabilidad.

# ¡Como ser supervisor y no morir en el intento!



¿Qué riesgos se han enfrentado como supervisor?

- Principalmente, la posición de los contratistas y la influencia que tienen algunos de ellos con ciertos poderes



# ¡Como ser supervisor y no morir en el intento!




¿En cuanto a la plataforma SECOP II que comentarios o recomendaciones se tienen?

*Esta plataforma es una buena herramienta para el cargue de documentos, por lo que es importante mantener actualizada la información de forma organizada de acuerdo con la gestión del contrato.*

# ¡Como ser supervisor y no morir en el intento!



 ¿Qué gestión se requiere para ejercer efectivamente el rol de supervisión?

- Un trabajo conjunto
- Capacitarse permanentemente.
- Implementar una mesa de trabajo al iniciar cada contrato, con las partes interesadas (ordenador del gasto, contratista y supervisor) para aclarar las obligaciones de cada uno y garantizar el cumplimiento del contrato.
- Contar con asistencia jurídica y financiera permanente.

# ¡Como ser supervisor y no morir en el intento!



*¿Se debe ajustar las fechas de inicio, cobertura y Finalización de la póliza, de acuerdo con las fechas del acta de inicio en los contratos de personal?*

*Si se deben ajustar, siempre que se tenga alguna modificación y no se pueda iniciar en el día establecido, para poder hacer el ajuste correspondiente; los contratos deben tener cobertura completa tanto de la ejecución como en la etapa poscontractual.*



# ¡Como ser supervisor y no morir en el intento!



¿Si a un colaborador le asignan la supervisión o el apoyo de la supervisión de un contrato y no tiene experiencia, a que lineamientos puede acudir como guía?

Respuesta:

Se tiene como guía el Manual de Contratación, la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado (Colombia compra eficiente), así como las capacitaciones y asesoría que realiza Contratación.

# ¡Como ser supervisor y no morir en el intento!



Actualmente por la contingencia, se han establecido nuevas estrategias para manejar las legalizaciones de los contratos.

Es importante tener en cuenta que la responsabilidad del contratista y supervisor es conjunta, para que la documentación se cargue completa y oportunamente en las plataformas.

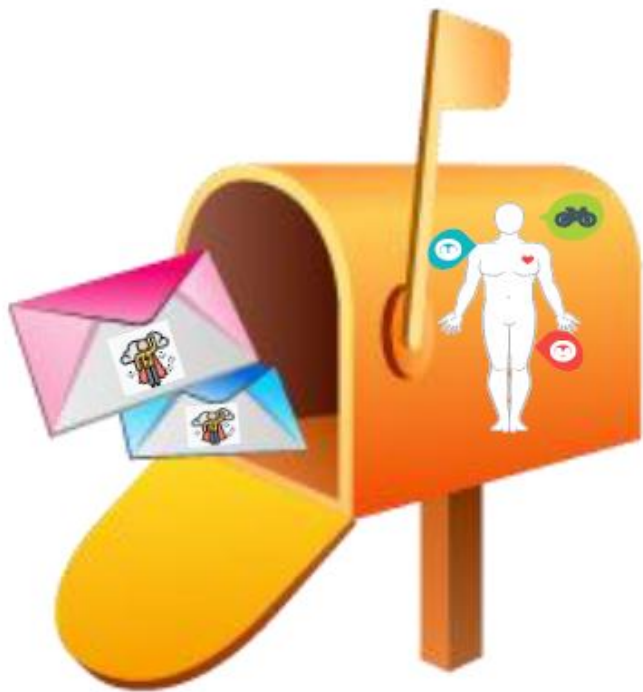




# caja de herramientas



- ❖ *MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA-MINCULTURA*
- ❖ *MANUAL DE CONTRATACIÓN - MINCULTURA.*
- ❖ *INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL*
- ❖ *ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS*
- ❖ *ASESORÍA GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS*
- ❖ *ASESORÍA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN*
- ❖ *GUÍA PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS DEL ESTADO*



LA OFICINA DE CONTROL INTERNO  
CON GUSTO RECIBE SUS:

- ✉ Opiniones
- ✉ Comentarios
- ✉ Recomendaciones
- ✉ Propuestas
- ✉ Retroalimentación para nuestra mejora

Oficina de Control Interno <[controlinterno@mincultura.gov.co](mailto:controlinterno@mincultura.gov.co)>

# ESTA ES LA HISTORIA DE CUATRO PERSONAJES



Existía una importante labor a realizarse y **TODO EL MUNDO** estaba seguro que **ALGUIEN** lo haría.

**CUALQUIERA** pudo haberlo hecho, pero **NADIE** lo hizo. A **ALGUIEN** le dio coraje sobre eso, porque era trabajo de **TODO EL MUNDO**.

**TODO EL MUNDO** pensó que **CUALQUIERA** lo podría hacer, pero luego **TODO EL MUNDO** se dio cuenta que **NADIE** lo haría.

Todo terminó en que **TODO EL MUNDO** culpó a **ALGUIEN** cuando **NADIE** hizo lo que **CUALQUIERA** pudo haber hecho.



**TODO EL  
MUNDO**

**ALGUIEN**

**CUALQUIERA**

**NADIE**





MINISTERIO DE CULTURA

**¡Muchas Gracias!**