 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	G6.ABS	09/09/2019
	<b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	Versión 3	Página 1 de 40


**GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA  
DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF**

**DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS  
2019**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 2 de 40

Directora General  
**Juliana Pungiluppi Leyva**


Directora de Contratación  
**Angie Johanna Reyes Tovar**

Dirección de Contratación  
**Elizabeth Hoyos Salazar**

Principales aportes a la Guía:  
**Dirección de Primera Infancia**  
**Dirección de Protección**  
**Dirección de Familias y Comunidades**  
**Dirección de Planeación y Control de Gestión**


Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	G6.ABS	09/09/2019
	<b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE</b> <b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE</b> <b>CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL</b> <b>ICBF</b>	Versión 3	Página 3 de 40


<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>1. OBJETIVO</b> .....	6
<b>2. ALCANCE</b> .....	6
<b>3. DEFINICIONES</b> .....	6
<b>4. GENERALIDADES DEL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN EL ICBF</b> .....	8
<b>4.1 FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b> .....	8
<b>4.2 DEFINICIÓN DEL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, MARCO LEGAL APLICABLE Y LINEAMIENTOS INTERNOS.</b> .....	8
4.2.1 SUPERVISIÓN .....	8
4.2.2 INTERVENTORÍA .....	9
<b>4.3 PERFIL DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR</b> .....	10
4.3.1 DEL SUPERVISOR .....	10
4.3.2 DEL INTERVENTOR .....	11
4.3.3 DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN .....	11
<b>4.4 DESIGNACIÓN/CAMBIO DEL SUPERVISOR – CONTRATACIÓN DEL INTERVENTOR</b> .....	11
4.4.1 CONTRATACIÓN DEL INTERVENTOR .....	11
4.4.2 DESIGNACIÓN/ CAMBIO DE SUPERVISOR .....	12
<b>4.5 RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b> .....	13
4.5.1 RESPONSABILIDAD CIVIL .....	13
4.5.2 RESPONSABILIDAD FISCAL .....	13
4.5.3 RESPONSABILIDAD PENAL .....	14
4.5.4 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA .....	14
<b>4.6 DEBERES Y PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR</b> .....	14
4.6.1 DEBERES .....	14
4.6.2 PROHIBICIONES .....	15
<b>5. DESARROLLO</b> .....	15
5.1 PLANEAR .....	17
5.1.1 Acciones de seguimiento y control administrativo. ....	17
5.1.2 Acciones de seguimiento y control financiero .....	18
5.1.3 Acciones de seguimiento y control Jurídico: .....	19

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 4 de 40

5.1.4 Acciones de seguimiento y control técnico:.....	19
5.2 HACER .....	19
5.2.1 Acciones de seguimiento y control administrativo: .....	19
5.2.2 Acciones de seguimiento y control financiero:.....	23
5.2.3 Acciones de seguimiento y control Jurídico:.....	25
5.2.4 Acciones de seguimiento y control técnico:.....	30
5.3 VERIFICAR .....	33
5.3.1 Acciones de seguimiento y control administrativo: .....	33
5.3.2 Acciones de seguimiento y control financiero:.....	33
5.3.3 Acciones de seguimiento y control Jurídico:.....	36
5.3.4 Acciones de seguimiento y control técnico:.....	38
5.4 MEJORAR .....	38
5.4.1 Acciones de seguimiento y control administrativo, financiero, jurídico y técnico.....	38
<b>5. CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>39</b>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 5 de 40

## INTRODUCCIÓN


Dentro de las actividades gestionadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, se encuentra la contratación de los servicios misionales y/o de apoyo. Para el logro de los fines de la contratación, el Instituto tiene el deber de exigir al contratista/conveniente la ejecución idónea y oportuna del contrato/convenio, en consecuencia, todos los colaboradores de la entidad que ejerzan funciones de supervisión, están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto del contrato/convenio, a proteger los derechos del Instituto, del contratista/conveniente y de los terceros beneficiarios del mismo o que puedan verse afectados por la ejecución de éste.

Es así como, 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, el ICBF está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor y/o interventor, según corresponda.

La presente guía de supervisión e interventoría se regirá por los principios constitucionales de la función administrativa, los generales del derecho, y los principios legales de la contratación administrativa.

Adicional a esta Guía General de Supervisión, la entidad cuenta con un Procedimiento para adelantar la Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, de acuerdo con la normatividad vigente y al Manual de Contratación y unas guías de apoyo a la supervisión en las Direcciones misionales de Primera Infancia, Protección, Familias y Comunidades y Niñez y Adolescencia que dan cuenta de la operatividad específica acorde a los servicios prestados.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 6 de 40

## 1. OBJETIVO

El objetivo de la presente guía es brindar una herramienta normativa de fácil entendimiento y de orientación a los supervisores e interventores de contratos y convenios suscritos por el Instituto y equipos de apoyo a la supervisión, respecto del ejercicio de organización, coordinación, seguimiento, control y vigilancia que deben ejercer de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre la ejecución de los contratos y convenios suscritos por el ICBF.

En este sentido, la presente guía se constituye como un lineamiento de obligatorio cumplimiento y consulta respecto de las disposiciones y recomendaciones que deben ser aplicadas por los funcionarios que ejercen esta actividad y/o contratistas que apoyen la supervisión, para la realización del seguimiento a la correcta ejecución de los contratos/convenios que celebre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

## 2. ALCANCE

El contenido del presente documento aplica para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de contratos y convenios del ICBF, las cuáles serán ejercidas por los supervisores de las áreas que solicitan la adquisición de bienes, obras o servicios, según corresponda, de conformidad con el Manual de Contratación vigente o la interventoría.

Así, las disposiciones que aquí se documentan, aplican para el ejercicio pleno de la supervisión e interventoría, el cual inicia con el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato/convenio, hasta el cierre del expediente del proceso de contratación conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen o reemplacen.


La presente guía será aplicada en todos los contratos y convenios celebrados por el ICBF. En los casos de convenios con entidades públicas y/o entes territoriales, se podrá acordar entre las partes otras formas de realizar la supervisión y/o interventoría que se enmarquen en la presente guía, para lo que se podrán establecer documentos adicionales o complementarios desde las áreas misionales o de apoyo como: guías, instrumentos, listas de chequeo, entre otros.

## 3. DEFINICIONES

**CADUCIDAD DEL CONTRATO:** La caducidad es la estipulación en virtud de la cual, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista/conveniente, 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.

**CLÁUSULA PENAL:** Corresponde a aquella estipulación en la que los integrantes del vínculo contractual acuerdan que, ante un incumplimiento o retardo a las obligaciones contenidas en el

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 7 de 40

mismo, el incumplido o mora queda sometido a efectuar una determinada prestación. Código Civil artículo 1592: "La cláusula penal es aquella en que una persona, para asegurar el cumplimiento de una obligación, se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal". Es una forma de regulación contractual de los efectos por el incumplimiento de un contrato/convenio bien sea para prevenirlo, para sancionarlo, o para indemnizarlo.

**CONTRATO DE APORTE:** Contrato en el que el instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social, entendidas estas como entidades sin ánimo de lucro, de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. El contrato de aporte solo podrá suscribirse para la prestación del servicio público de bienestar familiar, y no para la prestación de otros servicios o la realización de otros objetos, tales como obra o consultoría.

**CONTRATO DE EJECUCION INSTANTÁNEA:** Son contratos de ejecución instantánea los que originan una obligación de un tracto único, los que son susceptibles de cumplimiento total e inmediato de cada una de las obligaciones, es decir, que se cumplen en un solo momento, siendo indiferente que se cumpla desde el momento mismo de la celebración del contrato o con posterioridad a él y por ambas partes, si el contrato/convenio es bilateral. Lo que caracteriza que el hecho de que las obligaciones de las partes se cumplen en un solo acto, de golpe.


**CONTRATO DE TRACTO SUCESIVO:** El contrato es de tracto sucesivo cuando las obligaciones de las partes o de una de ellas a lo menos, consisten en prestaciones periódicas o continuas. Se caracteriza porque una de las obligaciones de las partes a lo menos se desarrolla continuamente en el tiempo, las prestaciones que ella envuelve se van desarrollando a medida que el tiempo transcurre. Es de absoluta necesidad que el tiempo transcurra para que la prestación se pueda cumplir.

**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.

**GARANTÍAS – AMPARO:** 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 los ofrecimientos, los contrato/convenios o su liquidación; así como de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad contratante derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones hechas u omisiones de sus contratistas/convenientes y subcontratistas. Pueden consistir en contrato/convenio de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria.

**MULTA:** Sanción de tipo pecuniario en caso de mora o incumplimiento parcial. Su imposición unilateral por las entidades estatales se asocia a las necesidades de dirección del contrato estatal y de aseguramiento de los intereses públicos por parte de la Administración, en el sentido de que

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE</b> <b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE</b> <b>CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL</b> <b>ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 8 de 40

busca apremiar al contratista/conveniente incumplido para que cese el incumplimiento y se ponga al día en sus obligaciones.

**REQUERIMIENTO:** Solicitud escrita que el supervisor y/o interventor designado realiza al contratista/conveniente para que subsane cualquier deficiencia o mora en la ejecución del contrato/convenio. Para que sea efectivo debe contener lo siguiente: Obligación presuntamente incumplida, hechos del presunto incumplimiento con adecuada evidencia (fotos, actas, etc.), acción que se requiere por parte del contratista/conveniente y plazo para dar cumplimiento a dicha acción. Lo anterior debe redactarse de forma clara y coherente para que el tercero de respuesta acorde a lo solicitado.

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SIGE:** De acuerdo con la Resolución 7070 de 2017 y el Manual del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, el Sistema Integrado de Gestión es una herramienta gerencial la cual tiene el propósito de “promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a lograr el impacto en los actuales y nuevos servicios que se prestan a los niños, niñas, adolescentes y familias colombianas. Está conformado por los ejes de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad de la Información”.

#### **4. GENERALIDADES DEL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN EL ICBF**

##### **4.1 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/convenios 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, implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista/conveniente.

##### **4.2 DEFINICIÓN DEL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, MARCO LEGAL APLICABLE Y LINEAMIENTOS INTERNOS.**


###### **4.2.1 SUPERVISIÓN**

La supervisión, inherente a la actividad contractual, consiste en el seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, es ejercida por el mismo Instituto cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, el ICBF podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

De igual manera, el ICBF, teniendo en cuenta su capacidad para asumir o no la supervisión en los contratos/convenios, se pronunciará sobre la necesidad de contar, de manera adicional, con

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE</b> <b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE</b> <b>CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL</b> <b>ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 9 de 40

interventoría para aquellos cuyo valor supere la menor cuantía, con independencia de la modalidad de selección, previa reglamentación en tal sentido del Gobierno Nacional.

En el ejercicio de su actividad, el supervisor y/o interventor deberá conocer y tener en cuenta la siguiente normatividad y lineamientos:

**Ámbito externo:**

- La Constitución Política de Colombia.
- El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios.
- Ley 1437 de 2011 y las normas civiles y comerciales cuando apliquen.
- Los principios y fines de la contratación estatal.
- El Estatuto Anticorrupción, ley 1474 de 2011.
- El Estatuto Orgánico del Presupuesto
- Las normas especiales y atinentes al contrato objeto de esta.

**Ámbito interno:**


- Manual de Contratación ICBF.
- Procedimiento para adelantar la supervisión de contratos y convenios suscritos por el ICBF
- Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF.
- Guías e instrumentos de supervisión de los programas misionales implementadas por las direcciones de: Primera Infancia, Protección, Familias y Comunidades y Niñez y Adolescencia.
- Guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad.
- Procedimiento Multas, Sanciones y Declaratorias de Incumplimiento.
- Procedimiento Liquidación de Contrato o Convenio
- Memorandos emitidos por la Dirección de Contratación referente a la contratación y/o supervisión ICBF.

**4.2.2 INTERVENTORÍA**

La interventoría consiste en el seguimiento técnico que, sobre el cumplimiento del contrato/convenio, realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el Instituto, cuando el seguimiento del contrato/convenio exija conocimientos especializados en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifique. Dicha complejidad sólo puede ser determinada por el área correspondiente, quien deberá señalarlo en los respectivos estudios previos.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato/convenio, las funciones de supervisión e interventoría, sin embargo, el Instituto puede dividir la vigilancia del contrato/convenio, caso en el cual, en el contrato de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo del ICBF a través del supervisor. Conforme lo anterior, es necesario tener en cuenta que la supervisión e interventoría de los

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE</b> <b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE</b> <b>CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL</b> <b>ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 10 de 40

contratos/convenios no son excluyentes, por cuanto la primera obedece a un seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, y la segunda, a un seguimiento estrictamente técnico. No obstante, cuando el ICBF lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato/convenio principal, podrá contratar todo el seguimiento del objeto o contrato dentro de la interventoría, previa reglamentación de la materia por el Gobierno Nacional.

Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal, previa reglamentación en tal sentido del Gobierno Nacional.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato/convenio objeto de vigilancia, y el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable el límite de adición hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del respectivo contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.

La Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, define la interventoría y especifica las responsabilidades, facultades y deberes del interventor.

De cualquier forma, ningún contrato/convenio puede ejecutarse sin un supervisor o interventor debidamente asignado o contratado.

#### **4.3 PERFIL DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR**


##### **4.3.1 DEL SUPERVISOR**

Si bien la designación del supervisor se encuentra a cargo del ordenador del gasto, ésta debe realizarse con base en un análisis diligente y minucioso que adelanta el área responsable de la contratación, quien establece desde los mismos estudios previos, el cargo al cual considera debe asignársele la misma. Lo anterior sin incurrir en concentración de contratos/convenios en un solo funcionario, lo que requiere una distribución razonable y equitativa de éstos.

La persona designada para la supervisión al interior del Instituto debe ser un funcionario vinculado a la planta, no importa su cargo o grado, que cumpla como mínimo uno de los siguientes requisitos:

- Cuento con amplia experiencia en la materia,
- Haya supervisado eficientemente esa clase de contratos/convenios en anteriores oportunidades,
- Cuento con estudios en carreras afines al objeto del contrato/convenio que se va a supervisar,
- Cuento con competencias comportamentales como: integridad ética, asertividad en la comunicación, actitud hacia el logro de los objetivos, comprensión de dinámicas y contextos socioculturales y las demás requeridas para el adecuado ejercicio,

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	G6.ABS	09/09/2019
	<b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	Versión 3	Página 11 de 40

- El Ordenador del gasto lo determine en razón a las funciones atribuidas al cargo del funcionario.

Preferiblemente el supervisor deberá pertenecer al área responsable de la ejecución del contrato/convenio y deberá contar con recursos para el ejercer adecuadamente su función.

#### **4.3.2 DEL INTERVENTOR**

La interventoría es una especie del contrato de consultoría por lo cual la Entidad debe seleccionar al interventor a través de un concurso de méritos y el contrato, producto de este, será supervisado por el ICBF.

La persona natural o jurídica contratada para adelantar la interventoría de un contrato/convenio, debe cumplir con los requerimientos técnicos, financieros y jurídicos establecidos en los estudios previos y en los pliegos de condiciones del concurso de méritos correspondiente. En consecuencia, el interventor del contrato/convenio será escogido con base en la verificación de requisitos habilitantes y la evaluación de los factores de calificación que se contemplen en el proceso de selección.

#### **4.3.3 DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN**

De acuerdo con lo contemplado en el artículo 83 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), para apoyar el ejercicio de supervisión adelantado directamente por la entidad, el ICBF puede contratar personal de apoyo a través de contrato de prestación de servicios. En ningún caso, los contratistas por prestación de servicios asumen la supervisión de los contratos/convenios, ni remplazan la función de la entidad.

Los perfiles de apoyo a la supervisión en el ICBF serán establecidos por las áreas misionales, acorde a las características de sus programas, modalidades y/o servicios.


#### **4.4 DESIGNACIÓN/CAMBIO DEL SUPERVISOR – CONTRATACIÓN DEL INTERVENTOR**

En concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación vigente, desde el estudio previo y el pliego de condiciones, se identificará si por la naturaleza del objeto a contratar se efectuará supervisión o interventoría.

##### **4.4.1 CONTRATACIÓN DEL INTERVENTOR**

Como quiera que las actividades de verificación, control y seguimiento que ejercen los supervisores e interventores pueden llegar a ser similares, estas difieren en la forma de contratación para uno y

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 12 de 40

designación para la otra, toda vez que el supervisor como se indicó debe ser un servidor público de la entidad mientras que el interventor podrá ser una persona natural o jurídica externa contratada previamente a través de un proceso de selección.

La ejecución del contrato de interventoría deberá iniciarse simultáneamente con la firma del acta de inicio del contrato/convenio objeto de interventoría.

#### 4.4.2 DESIGNACIÓN/ CAMBIO DE SUPERVISOR

La supervisión será designada por el ordenador del gasto, y puede realizarse de dos maneras:

- i. Dentro del contenido de la minuta contractual, en la cláusula de supervisión, caso en el cual se establecerá en cabeza del cargo, más no de la persona natural que lo desempeña;
- ii. Mediante memorando o correo electrónico suscrito por el ordenador del gasto, y remitido previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

En cualquiera de los casos, el ordenador del gasto conserva la facultad de recuperar las funciones de supervisión y de volver a designarlas.

Cuando a un funcionario que ejerza funciones de supervisión le sea autorizado disfrute de su período de vacaciones, licencias remuneradas/no remuneradas o cualquier otro permiso que implique ausencia del cargo, quien asuma sus funciones asumirá también las funciones de supervisión. Para lo anterior, una vez el funcionario sea notificado de la aprobación de dicho periodo, deberá informar al ordenador del gasto las supervisiones a su cargo para que se gestionen las acciones pertinentes. En todo caso, el contrato/convenio siempre deberá tener supervisor presente (oficial o delegado) para garantizar su seguimiento y vigilancia.


Cuando se requiera adelantar un cambio de supervisor, el director del programa o jefe del área correspondiente, deberá solicitarlo ante la Dirección de Contratación o las coordinaciones jurídicas en las regionales, señalando las razones que le asisten para modificar la designación del supervisor actual, previo visto bueno, indicando el cargo de quien asumirá la supervisión y anexando el informe final de supervisión hasta la fecha. El nuevo supervisor deberá cumplir con el perfil requerido en la presente guía.

En este sentido, la Dirección de Contratación o las coordinaciones jurídicas en las regionales, una vez estudiada la solicitud, si la considera ajustada, remitirán el memorando de designación para suscripción por parte del ordenador del gasto correspondiente.

Es preciso señalar que hasta que se realicen las nuevas designaciones, los actuales supervisores deberán continuar ejerciendo sus funciones.

**NOTA:** El único funcionario facultado para realizar designaciones de supervisión y/o cambiar las designaciones ya efectuados es el Ordenador del Gasto.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 13 de 40

## 4.5 RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

De acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente (Ley 80 de 1993, Estatuto Anticorrupción), *los servidores públicos, contratistas e interventores* que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.<sup>1</sup>

De lo anterior se colige que tanto los supervisores designados o interventoría contratada como los profesionales de los equipos de apoyo a la supervisión de planta o contratados por prestación de servicios, tienen las mismas responsabilidades con algunas excepciones que se presentan por el tipo de vinculación con el Instituto.

### 4.5.1 RESPONSABILIDAD CIVIL

La responsabilidad civil hace referencia a la obligación que surge para una persona de reparar el daño que ha causado a otro normalmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios.

En el caso de los supervisores e interventores, la responsabilidad civil establecida en la Ley 80 de 1993 se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía que debe ejercerse por parte de la Entidad Estatal cuando la misma resulta condenada a casusa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato/convenio estatal. Así mismo, el interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a la entidad estatal del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista/conveniente del contrato vigilado o principal será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

### 4.5.2 RESPONSABILIDAD FISCAL


La responsabilidad fiscal es aquella imputable a los servidores públicos y/o a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado<sup>2</sup>.

Esta clase de responsabilidad tiene las siguientes características: i) es meramente resarcitoria, ii) es de carácter patrimonial pues el gestor fiscal responde con su patrimonio y iii) es personal porque quien responde es la persona que maneja o administra los recursos públicos que en este caso es el supervisor o interventor.

<sup>1</sup> Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado - Colombia Compra Eficiente.

<sup>2</sup> Constitución Política artículo 90. Ley 678 de 2001

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 14 de 40

#### 4.5.3 RESPONSABILIDAD PENAL

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.<sup>3</sup>

En el caso particular de los supervisores e interventores que para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos/convenios, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato. Es importante precisar que dentro del proceso que se adelanta por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

#### 4.5.4 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el actual Código Disciplinario Único, que será derogado con la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019<sup>4</sup>, que implique el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento<sup>5</sup>.

En todo caso y de manera general, los supervisores e interventores son responsables disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley.<sup>6</sup>

### 4.6 DEBERES Y PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

#### 4.6.1 DEBERES


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

<sup>3</sup> Sentencia T-440/1992. Corte Constitucional.

<sup>4</sup> Código General Disciplinario

<sup>5</sup> Ley 734 de 2002

<sup>6</sup> Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado - Colombia Compra Eficiente

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	G6.ABS	09/09/2019
	<b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	Versión 3	Página 15 de 40

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato/convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.<sup>7</sup>

#### 4.6.2 PROHIBICIONES

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, el ICBF se abstendrá de designar supervisor e interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de vigilancia y control del contrato o convenio, o que esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 734 de 2002.

A continuación, se relacionan algunas prohibiciones de los supervisores e interventores:

- Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista/conveniente; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Exigir al contratista/conveniente renuncia a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Exonerar al contratista/conveniente de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.<sup>8</sup>


#### 5. DESARROLLO

Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución de los contratos/convenios, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución, impartir instrucciones al

<sup>7</sup>. Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, artículos 82 al 85.

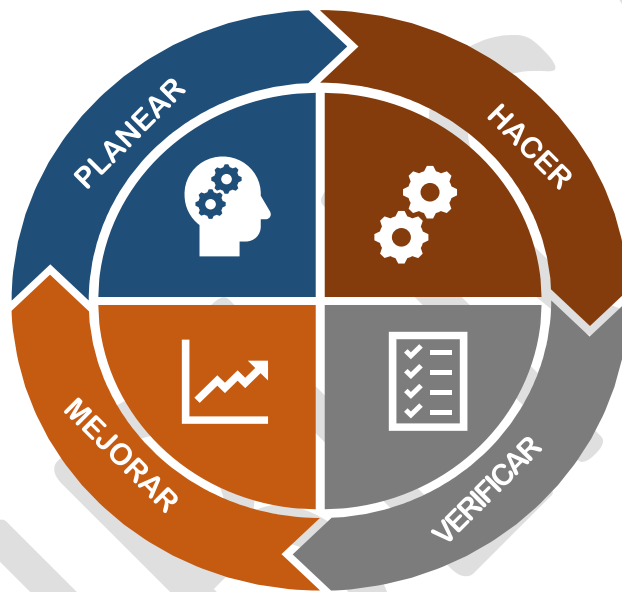
<sup>8</sup>. Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado - Colombia Compra Eficiente

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 16 de 40

contratista/conveniente y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.<sup>9</sup>

Acorde a lo anterior y en concordancia con el SIGE del ICBF se clasifican las acciones de seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica requeridas para un adecuado ejercicio de supervisión, acorde al ciclo PHVM, el cual se basa en 4 actividades principales que siguen una secuencia circular:



**Planear:** Definir las actividades que se van a realizar, teniendo en cuenta los recursos y la capacidad.

**Hacer:** Implementar lo planificado en el punto anterior.


**Verificar:** Examinar las acciones para comprobar si se están consiguiendo los resultados esperados acorde a lo planeado.

**Mejorar:** Tomar decisiones con base en los resultados generados en el paso anterior en pro de la mejora continua.

<sup>9</sup>. Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado - Colombia Compra Eficiente

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE</b> <b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE</b> <b>CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL</b> <b>ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 17 de 40

## 5.1 PLANEAR

### 5.1.1 Acciones de seguimiento y control administrativo.


- **Conocer la documentación que da origen a la suscripción del contrato/convenio:** Tanto contratista/conveniente como supervisor y/o interventor deben conocer con exactitud el origen y contenido del contrato/convenio, para lo cual se deberá solicitar acceso a los documentos precontractuales del respectivo expediente contractual a la Dirección de Contratación (Sede Dirección General) o Equipos Jurídicos (Regionales) con el fin de revisar, previo inicio de la ejecución, los siguientes documentos en sus versiones vigentes:
  - Estudio previo (estudio de costos, estudio de mercado, matriz de riesgos, etc.)
  - Documentación que acredita las condiciones mínimas de habilitación del contratista/conveniente (cuando aplique).
  - Manuales Operativos y lineamientos técnicos.
  - Pliegos de Condiciones, invitación a ofertar (cuando apliquen).
  - Propuesta de contratante/conveniente.
  - Reglamentos relacionados con la naturaleza del contrato/convenio.
  - Estudio técnico. (Cuando aplique).
  - Plan de Manejo Ambiental (cuando aplique).
  - Instructivos de los servicios de servicios contratados.
  - Modelos de Informes.
  - Cronograma de Ejecución.
  - Ficha técnica (cuando aplique).
  - Plan de Visitas (cuando aplique).
  - Contratación derivada (cuando aplique).
  - Actas de inicio (cuando aplique).
  - Planes de trabajo

**Nota:** La anterior información puede verse reflejada en los *formatos de listas de chequeo de expedientes contractuales* dependiendo de la modalidad de contratación y tipo de contrato, del Proceso de Contratación.

El supervisor y/o interventor debe darlos a conocer y/o entregarlos al contratista o conveniente (por cualquier medio, físico o digital), antes de que se inicie la ejecución del contrato/convenio, para lo cual también es aconsejable establecer una jornada de inducción, donde se haga entrega de este material y se resuelvan dudas sobre su contenido, alcance y aplicación. En lo relacionado con manuales operativos, lineamientos y demás documentación institucional, se deberá dejar constancia que se indicó al tercero la ruta de consulta y descargue de éstos en la página del ICBF.

- **Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión:** Se debe construir y establecer un plan de supervisión en el que se programen y controlen las actividades

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE</b> <b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE</b> <b>CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL</b> <b>ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 18 de 40

propias del desarrollo contractual, indicando plazos, responsables y medios, también se recomienda establecer instructivos que orienten el mayor número de procedimientos para la ejecución del contrato/convenio.

- **Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual:** De acuerdo con la naturaleza del contrato/convenio y las condiciones pactadas en el mismo, el supervisor/interventor podrá elaborar una matriz o lista de chequeo guía que contenga el listado de los permisos, licencias y pólizas, requeridas para la correcta ejecución del contrato/convenio y así velar por que el contratista o conveniente cumpla con su solicitud, trámite y autorización.
- **Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y postcontractual:** Se deben elaborar y socializar cronogramas que contengan actividades relacionadas con: reuniones de equipo, presentación de informes, actividades de verificación de obligaciones y compromisos frente a las diferentes instancias contractuales.
- **Sistema Integrado de Gestión (SIGE):** Teniendo en cuenta que la operación del ICBF se encuentra enmarcada en el desarrollo y cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión en sus cuatro componentes: i) Gestión Ambiental, ii) Gestión de Calidad, iii) Seguridad y Salud en el Trabajo, y iv) Seguridad de la Información, el Instituto debe fortalecer las acciones de control operacional sobre los contratistas/convenientes en estos componentes. En este sentido el supervisor y/o interventor deberá realizar el seguimiento y control de las obligaciones que se contemplen en el contrato/convenio y que tengan relación con el SIGE.


Para ello en la *Guía de Adquisición de Bienes y Servicios con Calidad*, cada supervisor y/o interventor encontrará una descripción de cada una de las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión, las cuales tienen establecidos unos formatos sugeridos para contratistas/convenientes que facilitan el entendimiento y la presentación de las evidencias solicitadas para el cumplimiento contractual. De igual forma, en las *guías/instrumentos de apoyo a la supervisión de las direcciones misionales*, también se verán reflejadas dichas obligaciones.

#### 5.1.2 Acciones de seguimiento y control financiero.

- **El supervisor y/o interventor deberá conocer la dinámica y manejo de la información financiera que involucra a las áreas del Instituto:** Presupuesto, contabilidad, tesorería, o las que hagan sus veces en las direcciones regionales, comprendiendo el sistema financiero que desarrolla la entidad, sus procedimientos, ciclos, personal involucrado y el producto final.

Por lo anterior, el supervisor y/o interventor debe verificar que todo acto que suponga ejecutar el presupuesto esté debidamente soportado y registrado, y deberá realizar las siguientes actividades: i) analizar el contrato/convenio, los lineamientos técnicos, manuales operativos, costos, canastas de servicios, cupos, etc.; ii) realizar socialización al contratista o conveniente

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	G6.ABS	09/09/2019
	<b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	Versión 3	Página 19 de 40

en lo referente a la dinámica y manejo de la información financiera en el ICBF, y determinar condiciones que regirán el proceso de supervisión.

Es fundamental que el supervisor y/o interventor conozca los formatos relacionados con temas financieros de las Direcciones Misionales y estos sean socializados, a su vez, con los contratistas y convenientes.

### 5.1.3 Acciones de seguimiento y control Jurídico.

- **Revisión del cumplimiento de los requisitos de ejecución:** Si bien la comunicación de designación de supervisión o contratación de la interventoría se efectúa posterior a la aplicación de las garantías (cuando aplica) y a la expedición del registro presupuestal (cuando aplica), es responsabilidad del supervisor y/o interventor verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados para el inicio de la ejecución contractual, incluyendo la constitución y fechas de las garantías, si aplican.
- **Suscribir el acta de inicio del contrato/convenio (cuando aplique):** Es responsabilidad del supervisor y/o interventor suscribir de común acuerdo con el contratista o conveniente el acta de Inicio (cuando aplique) en los términos establecidos en el contrato/convenio. Dicho documento, como los demás que se originen en la ejecución del contrato/convenio deberán remitirse a la carpeta oficial del contrato/convenio.

### 5.1.4 Acciones de seguimiento y control técnico.

- **Estudiar la documentación técnica del contrato/convenio:** El Supervisor y/o interventor deberá estudiar y conocer las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás documentación exigible para los bienes y servicios contratados.


## 5.2 HACER

### 5.2.1 Acciones de seguimiento y control administrativo.

- **Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato/convenio, manteniéndola a disposición de los interesados:** Es importante tener en cuenta que, en el expediente contractual, que está en custodia de la Dirección de Contratación (Sede Dirección General) o en los Equipos Jurídicos (Regionales), debe reposar toda la documentación precontractual, de ejecución y liquidación de los contratos/convenios.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la información y documentación que se genera durante la ejecución de un contrato/convenio puede ser requerida en cualquier momento, para efectos de

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b></p>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 20 de 40

verificación del cumplimiento contractual, para dar respuestas o generar informes especiales a instancias institucionales u órganos de control.

En todo caso, el supervisor o interventor deberá guarda copia digital de toda la información que se genere en la ejecución del contrato/convenio y que es remitida a los respectivos expedientes.

- **Remitir la documentación que se origine en la ejecución de un contrato/convenio al expediente contractual oficial, el cual es custodiado por Dirección de Contratación (Sede Dirección General) y por los Equipos Jurídicos (Regionales):** El supervisor o interventor debe garantizar que toda la documentación originada en el desarrollo de la ejecución se encuentre en el expediente oficial del contrato/convenio. En consecuencia, remitirá la misma a las áreas que custodian, dentro de los 15 días siguientes a cada desembolso realizado al contratista o conveniente. El supervisor y/o interventor debe velar porque la documentación que ya se encuentre en el expediente no sea remitida nuevamente, ejemplo: Fotocopia del contrato/convenio, fotocopia de documentos de identidad, etc.

**Nota:** Para dar cumplimiento a lo anterior, el Supervisor o Interventor, deberá tener en cuenta los formatos de listas de chequeo de expedientes contractuales del Proceso de Contratación, dependiendo de la modalidad de contratación y tipo de contrato, y el Procedimiento Organización de Archivos de Gestión del proceso de Servicios Administrativos


- **Presentar informes sobre el estado y avance de la ejecución contractual, de forma periódica:** Los informes de supervisión sobre el estado y avance de ejecución contractual serán emitidos previo a cada desembolso, de acuerdo con lo pactado contractualmente y atendiendo al *formato de informe de supervisión del contrato o convenio* del Proceso de Contratación, relacionado también en el Procedimiento de Supervisión del ICBF. En los contratos/convenios que no se requieran desembolsos, el informe de supervisión se emitirá mínimo cada 3 meses.

Es importante mencionar que las Direcciones Misionales podrán establecer formatos de seguimiento y legalización adicionales acorde a las necesidades y a la naturaleza de los servicios prestados, por lo que es indispensable que los supervisores y/o interventores consulten los manuales, guías y formatos respectivos que pueden encontrarse en el mapa de procesos publicado en la página del ICBF y cumplan con su elaboración y reporte.

Por otra parte, para efectuar los pagos de los contratos de prestación de servicios de colaboradores de la Entidad, solo se requiere de la presentación de los informes de gestión del respectivo periodo, sin necesidad de suscribir informes adicionales de supervisión. Lo anterior, sin perjuicio de otros informes que llegasen a requerirse.

Al igual que el resto de documentación de ejecución contractual, estos informes deberán reposar en el expediente contractual de forma cronológica, teniendo presente que a la finalización del contrato/convenio, serán revisados para efectos de liquidación. Dichos informes constituyen herramientas y evidencias de seguimiento del supervisor y/o interventor.

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	G6.ABS	09/09/2019
	<b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	Versión 3	Página 21 de 40

Sin perjuicio de lo anterior, el supervisor y/o interventor podrá solicitar al contratista o conveniente, informes extraordinarios sobre la ejecución del contrato/convenio cuando así se requiera.

- **Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista/conveniente, durante la ejecución del contrato o convenio:** Para la elaboración periódica de los informes de supervisión, se deben tener en cuenta las comunicaciones enviadas entre supervisor, contratista e interventor, de tal manera que al momento de diligenciar el informe, se cuente con información suficiente sobre la descripción, tipo e identificación del documento, asunto, destinatario, responsable de la respuesta y si esta se dio o no.


Es importante señalar que un adecuado control de la correspondencia garantiza la respuesta a las peticiones, consultas y solicitudes de información, dentro de los términos legales y contractuales. Toda la correspondencia enviada o recibida con relación a la ejecución contractual, deberá reposar en el respectivo expediente contractual y se remitirá al área de custodia con la periodicidad descrita en ítems anteriores.

- **Coordinar con las dependencias del ICBF que tengan relación con la ejecución del contrato/convenio, para que éstas cumplan con sus obligaciones:** El supervisor y/o interventor deberá verificar cuáles obligaciones pactadas dentro del contrato/convenio están relacionadas directamente con otras dependencias del Instituto, de tal manera que adelante las acciones necesarias tendientes a obtener, por parte de éstas, el cumplimiento de las actividades que tengan designadas.
- **Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista o conveniente:** Los supervisores y/o interventores deben tener presente que los contratistas/convenientes tienen el derecho a elevar consultas, realizar peticiones o solicitar información al Instituto. Estas solicitudes se deben tramitar como derechos de petición, en los términos del Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo y por tal razón se deben aplicar los plazos, condiciones y efectos señalados en esta norma, procurando imprimir agilidad al proceso de solución de los problemas que se deriven del desarrollo contractual.

Es importante señalar que de acuerdo con el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en las solicitudes que se presenten en el curso de la ejecución del contrato/convenio, si el Instituto no se pronuncia dentro del término de tres (3) meses siguientes, se entenderá que la decisión es favorable a las pretensiones del solicitante en virtud del silencio administrativo positivo, y el funcionario competente para dar respuesta será responsable por este hecho.

Adicionalmente debe tenerse en cuenta lo contenido en la Ley 1755 de 2015, en su artículo 14:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	G6.ABS	09/09/2019
	<b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE</b> <b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE</b> <b>CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL</b> <b>ICBF</b>	Versión 3	Página 22 de 40

*“Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:*

*1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.*

*2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.*


*Parágrafo. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.”*

- **Promover y hacer seguimiento del control social y las veedurías ciudadanas:** Los supervisores y/o interventores deberán verificar que los contratistas/convenientes den cumplimiento a los lineamientos establecidos en el ICBF en temas de control social. En los casos que no exista este tipo de lineamientos, deberá establecer mecanismos que promuevan el control social y las veedurías ciudadanas en lo referente al servicio contratado como solicitudes al contratista/conveniente de socializaciones a la comunidad sobre los servicios contratados. Las Direcciones misionales deberán incluir este ítem en sus instrumentos de apoyo a la supervisión para verificación.
- **Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista, conveniente o de personas externas a las áreas de influencia del contrato/convenio:** Es importante que la supervisión y/o interventor cuente con una lista completa y actualizada del equipo del contratista o conveniente y de la firma interventora, a fin de controlar no solo el perfil del personal, sino el acceso de este a las dependencias donde se cumple la ejecución del contrato/convenio.

Así mismo, el supervisor y/o interventor debe verificar que el contratista o conveniente suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su replazo cuando fuere necesario.

- **Realizar seguimiento e informar oportunamente a las instancias correspondientes, los riesgos administrativos identificados en desarrollo de los contratos/convenios:**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE</b> <b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE</b> <b>CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL</b> <b>ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 23 de 40

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado. Dentro de los documentos precontractuales de los contratos/convenios se encuentra una matriz de riesgos que deberá ser conocida por el supervisor y/o interventor y a la que deberá hacer seguimiento, dejando registro de esto en el *formato de informe de supervisión del contrato o convenio* en la sección de seguimiento a riesgos.

Si el riesgo pone en peligro el debido desarrollo del contrato/convenio, el supervisor y/o interventor deberá actuar de forma inmediata, informando a la instancia competente el riesgo, para obtener una solución oportuna y efectiva.

### 5.2.2 Acciones de seguimiento y control financiero.


- **Revisar y tramitar ante la oficina que corresponda, las solicitudes de pago del contratista o conveniente y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones o descuentos efectuados:** Verificada la cláusula correspondiente a la forma de pago y una vez se den las condiciones para su reconocimiento, el contratista o conveniente presentará la solicitud de pago que corresponda, anexando para ello lo establecido en la Resolución N° 3333 del 2 de junio de 2015 mediante la cual se establecen y unifican los requisitos y documentos soportes para el pago de las obligaciones contraídas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

El supervisor y/o interventor antes de comenzar el procedimiento para el pago, deberá verificar los siguientes aspectos: i) comprobar que los compromisos contractuales exigibles para la fecha de pago, se hayan cumplido; ii) comprobar que en el PAC, se hayan previsto los recursos para efectuar el desembolso; iii) verificar el efectivo cumplimiento de compromisos frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales; iv) revisar que las facturas o cuentas de cobro estén debidamente diligenciadas y ajustadas a los requerimientos de ley; v) las demás obligaciones pactadas contractualmente y/o requerimientos exigidos por cada una de las áreas, de apoyo o misionales, para realizar pagos.

Cumplidos los anteriores requisitos, se procederá a elaborar el respectivo certificado de autorización de pago, y se radicará, con los respectivos anexos, en el área financiera para el trámite respectivo. Todas las acciones relacionadas con el procedimiento de pago deberán ser consignadas en el formato de *informe de supervisión de contratos y convenios suscritos*, donde se controlarán de manera cronológica los pagos, ajustes y deducciones o descuentos efectuados. Esto ayudará a un adecuado control de pagos y facilitará en un futuro el proceso de liquidación de los contratos y convenios.

Para los contratos/convenios que se celebren para prestar servicios misionales, principalmente contratos de aporte, se exigirá al contratista o conveniente, en lo posible, una cuenta bancaria exclusiva por cada contrato/convenio celebrado con el ICBF. Lo anterior con el fin de posibilitar un mayor control de los recursos y facilitar el seguimiento financiero de los recursos.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 24 de 40

Lo anterior, deberá encontrarse ajustado a lo señalado en los procedimientos establecidos por la Dirección Financiera respecto a los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el ICBF.

**Nota:** Para efectos de certificar pagos se deberán utilizar los formatos: *Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios, Datos Tramite Financiero Pago y Honorarios Contratistas o Certificación Pagos Diferentes a Honorarios y Viáticos* del Proceso Gestión Financiera acorde al tipo de contrato. Sin perjuicio de lo anterior se deberán diligenciar los formatos adicionales que establezcan las áreas misionales o de apoyo acorde a sus necesidades y naturaleza del servicio contratado.

- **Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello:** Esta función consiste en remitir al área correspondiente, la documentación necesaria para efectuar el respectivo pago o desembolso.

Si se trata de anticipos, se remitirán los siguientes documentos: certificación para pago suscrita por el supervisor y/o interventor, certificación de la cuenta bancaria o constitución de fiducia, donde se consignará el anticipo y Plan de Inversión del mismo. Si el pago es ordinario, se remitirá: certificación para pago suscrita por el supervisor, factura de cobro o cuenta de cobro, soportes oficiales de pago y certificación de paz y salvo con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales y demás documentos adicionales que establezcan las áreas misionales o de apoyo acorde a las necesidades y a la naturaleza del servicio contratado.

Lo anterior, deberá encontrarse ajustado a lo señalado en los procedimientos establecidos por la Dirección Financiera respecto de los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el ICBF y la Resolución N° 3333 del 2 de junio de 2015.


- **Registrar el ejercicio de supervisión en el aspecto financiero:** El supervisor y/o interventor deberá emitir en su informe periódico acorde al *formato de informe de supervisión del contrato o convenio* del Proceso de Contratación, las recomendaciones, observaciones y conclusiones del desarrollo de sus actividades de control y vigilancia adelantadas con relación a la ejecución de los recursos. Así mismo, deberá requerir a los contratistas/convenientes para que presenten información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Todos los hallazgos relacionados con la incorrecta, irregular o defectuosa ejecución de los recursos deberán encontrarse sustentados en documentos de trabajo en donde se concrete la evidencia suficiente que respalde el informe, junto con las recomendaciones y sugerencias del caso.

Es fundamental que el supervisor y/o interventor mantenga informado al ordenador del gasto sobre las irregularidades detectadas en la ejecución presupuestal del contrato/convenio, a fin

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	G6.ABS	09/09/2019
	<b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	Versión 3	Página 25 de 40

de que en forma conjunta y oportuna se tomen las acciones preventivas y correctivas pertinentes.

- **Gestionar, en temas financieros, la liquidación del contrato/convenio:** La liquidación de un contrato/convenio es la etapa final de la ejecución y constituye fundamentalmente un acto de aclaración de cuentas o balance del contrato/convenio, donde se termina el negocio con el reconocimiento de saldos financieros a favor de las partes, o las declaraciones de paz y salvo.

**Nota:** La liquidación debe realizarse acorde con el *Procedimiento Liquidación de Contrato o Convenio* del Proceso de Contratación

- **Revisar que se cumplan con las obligaciones tributarias:** De acuerdo con la naturaleza de cada contrato/convenio, el contratista o conveniente deberá presentar las declaraciones, con sus respectivos soportes y fechas de pago, de los impuestos que esté obligado acorde a la normatividad (declaración mensual de retención en la fuente, declaración bimestral de impuesto a las ventas, declaración bimestral de industria y comercio, declaración anual de renta). Lo anterior se deberá anexar en la cuenta para cada desembolso

Si el contratista/conveniente se encuentra en mora con el pago de los impuestos que le compete, deberá anexar copia de los acuerdos de pago suscritos con la DIAN y Secretaria de Hacienda de su domicilio y realizar seguimiento a dichos acuerdos durante la vigencia del contrato/convenio. Si no tiene acuerdo de pago, el responsable de la supervisión y/o interventoría deberá solicitarle al contratista o conveniente, adelantar los trámites necesarios para suscribir los acuerdos correspondientes.


- **Realizar seguimiento e informar oportunamente a las instancias correspondientes, los riesgos financieros identificados en desarrollo de los contratos/convenios:** Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado. Dentro de los documentos precontractuales de los contratos/convenios se encuentra una matriz de riesgos que deberá ser conocida por el supervisor y/o interventor y a la que deberá hacer seguimiento, dejando registro de esto en el *formato de informe de supervisión del contrato o convenio* en la sección de seguimiento a riesgos.

Si el riesgo pone en peligro el debido desarrollo del contrato/convenio, el supervisor y/o interventor deberá actuar de forma inmediata, informando a la instancia competente el riesgo, para obtener una solución oportuna y efectiva.

### 5.2.3 Acciones de seguimiento y control Jurídico.

- **Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones, prorrogas o modificaciones a los contratos/convenios:** El supervisor y/o interventor del contrato/convenio solicitará a la Dirección de Contratación en la Sede de la Dirección General, o quien haga sus veces en las

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	G6.ABS	09/09/2019
	<b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE</b> <b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE</b> <b>CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL</b> <b>ICBF</b>	Versión 3	Página 26 de 40

direcciones regionales, a través de memorando donde se indique la justificación de la medida y el contenido del texto que se pretende modificar, adicionar o aclarar; o la determinación del tiempo por el cual se prorrogará la duración del contrato/convenio; y/o el valor de la adición al mismo, acompañada del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

**Nota:**

*Adición:* Incrementar hasta en un porcentaje máximo del 50% el valor del contrato.

*Prórroga:* Incrementar el plazo de ejecución de los contratos.

*Modificación:* Ajustar, complementar o eliminar alguna de las cláusulas o partes de estas, sin que ello implique una modificación del objeto contractual.

- **Consignar y suscribir las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato/convenio:** El acta, es un texto escrito en el cual se presenta en forma objetiva, todo lo tratado y acordado en una reunión. En las actas se deben relacionar los hechos sucedidos en un tiempo y espacio determinado, e informar sobre acuerdos o decisiones, tiempos y compromisos adquiridos.


La información contenida en el acta debe atender características como fidelidad, objetividad, concisión y claridad frente a lo que se percibe y se consigna, y deberá contener como mínimo: i) ciudad, donde se realizó la reunión; ii) hora y fecha; iii) lista de los asistentes; iv) relato de lo sucedido; v) acuerdos, decisiones, compromisos y fechas para su cumplimiento; viii) fecha, hora y lugar de la próxima reunión y ix) cierre y firmas de los asistentes. Todas las actas suscritas durante la ejecución de un contrato/convenio deben reposar en el expediente contractual y deberán ser remitidas a las áreas que custodian dentro del paquete para desembolsos del respectivo periodo.

- **Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista o conveniente y hacer las recomendaciones a que haya lugar:** Cuando el contratista/conveniente formula reclamaciones al Instituto, en el marco de un contrato/convenio estatal, éstas deben ser atendidas dentro de los plazos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o la norma que lo sustituya o adicione, considerando siempre que éste mecanismo en la mayoría de casos resulta ser el más eficiente y oportuno para evitar eventuales conflictos o para solucionar problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.

Una respuesta rápida a las reclamaciones del contratista/conveniente, además de evitar posibles afectaciones en el normal desarrollo del contrato/convenio, puede precaver desequilibrios contractuales o futuros litigios, que desemboquen en mayores cargas presupuestales para la entidad.

- **Analizar y dar respuesta, en los tiempos establecidos por el ICBF, a las quejas y reclamos que formulen los beneficiarios del servicio contratado, la ciudadanía, veedurías o instituciones y generar mecanismos que faciliten la recepción y trámites de estas:**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	G6.ABS	09/09/2019
	<b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE</b> <b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE</b> <b>CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL</b> <b>ICBF</b>	Versión 3	Página 27 de 40

Constituye un deber del supervisor y/o interventor atender las quejas y reclamos que se formulen respecto al servicio contratado. Es recomendable relacionar las quejas y reclamos, para efectos de identificarlas y hacerles el respectivo seguimiento. En la medida de lo posible, el supervisor y/o interventor debe investigar la veracidad de las quejas y de encontrarlas comprobadas, requerir al contratista/conveniente.

Es importante señalar que las quejas y reclamos, se consideran derechos de petición, razón por la cual la atención a los mismos se debe regir por las disposiciones normativas pertinentes.

**Nota:** Para esta actividad se deberán consultar y seguir los *procedimientos* respectivos del proceso: Relación con el Ciudadano.

- **Informar oportunamente los atrasos o situaciones en general, que puedan dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones:** Para cumplir con esta responsabilidad, el supervisor y/o interventor deberá detectar de manera oportuna los posibles incumplimientos del contratista/conveniente, con el fin de aplicar las medidas correctivas que sean del caso y dentro del término correspondiente.

En ocasiones, la tardía reacción del supervisor y/o interventor puede impedir la aplicación de medidas de apremio, dentro del plazo de ejecución.


En esta clase de medidas, deberá atenderse siempre el DEBIDO PROCESO, entendido como el derecho fundamental según el cual, toda persona tiene derecho a las garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro de un determinado proceso, a permitirle tener oportunidad de ser oído y a hacer valer sus pretensiones legítimas frente al juez. El artículo 29 de la Carta Política dispone que el debido proceso debe observarse en toda clase de actuaciones judiciales y administrativas, es decir que obliga no solamente a los jueces sino también a los organismos y dependencias de la administración pública. Lo anterior siguiendo el *Procedimiento Multas, Sanciones y Declaratorias de Incumplimiento* del Proceso de Contratación.

De la aplicación del derecho del debido proceso se desprende que los contratistas/convenientes, que presuntamente han incurrido en incumplimiento, tienen derecho a conocer las actuaciones de la entidad, a pedir y a controvertir las pruebas en que se basa la afirmación de incumplimiento, a ejercer con plenitud su derecho de defensa, a impugnar los actos administrativos y a gozar de todas las garantías establecidas en su beneficio.

En esta etapa del debido proceso, es necesario que el supervisor y/o interventor, al referirse al incumplimiento emplee siempre expresiones como: presunto, posible, probable o supuesto incumplimiento, para que no se configure un prejujuamiento.

- **Informar a los ordenadores del gasto correspondientes las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	G6.ABS	09/09/2019
	<b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE</b> <b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE</b> <b>CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL</b> <b>ICBF</b>	Versión 3	Página 28 de 40

**contratistas/convenientes y sobre los cambios de supervisión que se requieran:** El supervisor y/o interventor está en la obligación de poner en conocimiento al ordenador del gasto de los hechos que puedan constituir falta disciplinaria o conductas que vayan en contra de la ley o la ética.

En este sentido, los numerales 24 y 25, del artículo 34 “*Deberes*” del actual Código Disciplinario Único, que será derogado con la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019<sup>10</sup> señala que es obligación del servidor público: i) denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley; ii) poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración; y iii) proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.

- **Expedir certificaciones de todos los contratos/convenios que celebre el ICBF que se encuentren en ejecución o en trámite de liquidación al momento de la solicitud:** Los contratistas/convenientes tienen el derecho de solicitar al Instituto certificaciones donde se les acredite la suscripción del contrato/convenio, la fecha de la misma, los datos de la entidad contratista/conveniente, el objeto, el plazo pactado, la cuantía, el estado actual, los desembolsos realizados, la calidad del servicio o de los bienes suministrados, entre otros.


La competencia para expedir estas certificaciones es del supervisor y/o interventor del contrato/convenio, si éste se encuentra en etapa de ejecución o finalizado pero pendiente de liquidación; si el contrato/convenio ya se encuentra liquidado, será responsabilidad de la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General o el área que haga sus veces en la Dirección Regional.

- **Gestionar la liquidación del contrato/convenio (cuando requiera) en los términos establecidos en la normatividad vigente:** La liquidación de un contrato/convenio es el procedimiento a través del cual la administración y el contratista o conveniente se pronuncian sobre la ejecución de las obligaciones contractuales. Solo hasta la etapa de liquidación del contrato/convenio concluye el negocio jurídico.

El supervisor y/o interventor solicitará la liquidación del contrato/convenio mediante memorando oficialmente radicado a la Dirección de Contratación o Coordinador Jurídico Regional con los demás documentos establecidos en el *Procedimiento para la Liquidación de Contrato o Convenio y Órdenes de Compra*, posterior al último pago.

Las actas de liquidación contendrán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, así como los acuerdos, conciliaciones y transacciones con los que se ponga fin a las divergencias presentadas, las salvedades que el contratista/conveniente considere necesarias, reconocimiento de saldos a favor de alguna de las partes o declaratoria de paz y salvo de las mismas.

<sup>10</sup> Código General Disciplinario, artículo 38

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE</b> <b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE</b> <b>CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL</b> <b>ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 29 de 40

En el contrato se puede definir el plazo para efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo, teniendo en consideración la complejidad del objeto del contrato, su naturaleza y su cuantía. Si no se define contractualmente este plazo, entonces de conformidad con lo establecido en la ley se realizará en un término de cuatro meses, contados desde (i) el vencimiento del plazo previsto para la ejecución del contrato, (iii) la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato o (iii) la fecha del acuerdo que disponga la terminación del contrato.

La Entidad Estatal tiene la facultad de liquidar unilateralmente el contrato, para lo cual dispone de un plazo de dos meses contados a partir del vencimiento del plazo convenido por las partes para practicarla o en su defecto, de los cuatro (4) meses siguientes previstos por la ley para efectuar la liquidación voluntaria o de común acuerdo.<sup>11</sup>

La liquidación en sí misma no está instituida para contemplar juicios de valor sobre incumplimientos, ni para obtener por ese camino las indemnizaciones a que haya lugar, lo que se adelanta es una evaluación del cumplimiento de las obligaciones, y se preparan las partes para una posterior reclamación si es del caso (liquidación con salvedades)


Para la liquidación de contratos/convenios el ordenador del gasto, supervisor e interventor y contratista o conveniente tendrán en cuenta lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 y 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, y el Manual de Contratación vigente.

**Notas:**

1. La liquidación debe realizarse acorde con el *Procedimiento Liquidación de Contrato o Convenio* del Proceso de Contratación
2. Acorde con el Manual de Contratación ICBF y de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y el Decreto Ley -19 de 2012, *serán objeto de liquidación los siguientes contratos o convenios:*
  - a. Los contratos o convenios de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo (Ej. Contratos de suministro, prestación de servicios, obra, mantenimiento, consultoría, interventoría, aporte). Se exceptúan los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
  - b. Los contratos o convenios terminados anormalmente. (Ej. Terminación anticipada).
  - c. Los contratos o convenios que hayan sido objeto de incumplimiento o caducidad.
  - d. Los contratos o convenios que a su terminación presenten saldos por pagar, liberar y/o reintegrar. (Ej. Contratos con suspensiones)

Los demás actos contractuales suscritos por el ICBF no serán objeto de liquidación, a menos que sea pactado por las partes.

<sup>11</sup> Procedimiento Liquidación de Contrato o Convenio del Proceso de Contratación

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 30 de 40

- **Realizar seguimiento e informar oportunamente a las instancias correspondientes, los riesgos jurídicos identificados en desarrollo de los contratos/convenios:** Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado. Dentro de los documentos precontractuales de los contratos/convenios se encuentra una matriz de riesgos que deberá ser conocida por el supervisor y/o interventor y a la que deberá hacer seguimiento, dejando registro de esto en el *formato de informe de supervisión del contrato o convenio* en la sección de seguimiento a riesgos.


Si el riesgo pone en peligro el debido desarrollo del contrato/convenio, el supervisor y/o interventor deberá actuar de forma inmediata, informando a la instancia competente el riesgo, para obtener una solución oportuna y efectiva.

- **Publicar en los tiempos establecidos en la ley, toda la información precontractual y de ejecución de los convenios/contratos en el sistema SECOP:** La Dirección de Contratación y quien haga sus veces en las Regionales, deberán publicar permanentemente y de acuerdo con lo establecido en la ley, toda la información generada de los contratos/convenios desde la etapa precontractual hasta la liquidación (cuando aplique) y el cierre del expediente contractual. En lo referente a la ejecución, el supervisor y/o interventor será el responsable de remitir la información de forma oportuna al área responsable de la publicación.

#### 5.2.4 Acciones de seguimiento y control técnico.

- **Controlar, inspeccionar y verificar permanentemente la calidad de la obra o del servicio contratado, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en el contrato/convenio, en sus anexos y demás normas reguladoras:** Para desarrollar esta actividad, el supervisor y/o interventor deberá cotejar los parámetros señalados en las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas exigibles para los bienes o servicios contratados, con los productos entregados por el contratista/conveniente. En la medida que éstos no cumplan con su estándar, se deberá intervenir preventiva y correctivamente.
- **Recibir y verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con los plazos establecidos en el contrato/convenio:** La verificación de la entrega de los servicios y bienes adquiridos se soportarán en los informes de supervisión que periódicamente debe elaborar el supervisor y/o interventor, y a través de los comités técnicos que se adelanten, donde se evalúen resultados y se soliciten explicaciones.
- **Certificar el cumplimiento del contrato/convenio en la etapa de ejecución:** El supervisor y/o interventor, debe diligenciar periódicamente, tratándose de contratos/convenios de tracto sucesivo o una vez se entregue el bien, el servicio o la obra en caso de contratos de ejecución instantánea, el informe de supervisión del contrato/convenio determinando si todas las obligaciones técnicas fueron efectivamente cumplidas, con lo cual se reconocería los pagos

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	G6.ABS	09/09/2019
	<b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	Versión 3	Página 31 de 40

pactados o se iniciarían las acciones de apremio que correspondan. En caso de cumplimientos parciales o totales, se dejará constancia en el informe y las recomendaciones necesarias para enfrentar la situación.


- Atender y resolver toda consulta sobre la interpretación correcta de las especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas:** Los contratistas/convenientes tienen el derecho de consultar cualquier duda que tengan respecto a la correcta interpretación sobre especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas. De igual manera el supervisor y/o interventor, de acuerdo con sus conocimientos y su experiencia, o apoyado de personal técnico del Instituto, está en la obligación de responder estas inquietudes, para la buena marcha del contrato/convenio. En lo posible, las consultas y las respuestas deberán constar por escrito.
- Aplicar los instrumentos y procedimientos establecidos para llevar a cabo la labor de supervisión y/o interventoría integralmente, y para efectuar el seguimiento de cada una de las obligaciones del contratista/conveniente:** en el evento que no existan procedimientos o instrumentos, proponer o diseñar los que se requieran: Dentro de los instrumentos que se pueden emplear están los siguientes: Matrices de verificación, formatos de reporte, listas de chequeo, actas de visita, informes de revisión documental, registros fotográficos y demás instrumentos, de obligatoria aplicación, establecidos en las áreas misionales acorde con las necesidades y especificidades del servicio contratado.

Para realizar un adecuado ejercicio de supervisión y/o interventoría, es fundamental, en los casos que aplique, realizar visitas a los sitios donde se ejecute el contrato/convenio con el fin de verificar que el servicio se presente acorde con los términos establecidos.

- Revisar informes que presente el contratista/conveniente y emitir concepto:** La obligación de presentar informes por parte del tercero, es inherente a todos los contratos/convenios, bien sea por obligación expresamente pactada en el mismo, o por solicitud específica del supervisor, interventor o del ordenador del gasto. A través de dichos documentos, se informa sobre la ejecución, se suministra información estadística, se indican las dificultades y las experiencias exitosas y se formulan conclusiones y recomendaciones. De conformidad con lo anterior, el contratista/conveniente deberá diligenciar mínimo los siguientes informes: i) informes periódicos de ejecución; ii) informes extraordinarios solicitados por el Instituto a través del supervisor y/o interventor; iii) informes finales de ejecución; e iv) informes financieros.

Es aconsejable suministrar al contratista/conveniente, antes del inicio del contrato/convenio, la metodología para la presentación de informes, estandarizando, hasta donde sea posible, el suministro de la información. El informe deberá presentarse en físico y/o en medio digital, acompañado de documentación soporte, como: matrices, registros fotográficos, actas, hojas de registro, encuestas, formularios, y cualquier documento que evidencie el cumplimiento de cada una de las obligaciones.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 32 de 40

Con base en la evaluación que el supervisor y/o interventor realice sobre el informe y la comparación de sus datos con los soportes, se deberán formular las observaciones que sean pertinentes, a fin de que el contratista o conveniente aclare, corrija o adicione la información requerida.

- **Realizar seguimiento e informar oportunamente a las instancias correspondientes, los riesgos técnicos identificados en desarrollo de los contratos/convenios:** Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado. Dentro de los documentos precontractuales de los contratos/convenios se encuentra una matriz de riesgos que deberá ser conocida por el supervisor y/o interventor y a la que deberá hacer seguimiento, dejando registro de esto en el *formato de informe de supervisión del contrato o convenio* en la sección de seguimiento a riesgos.

Si el riesgo pone en peligro el debido desarrollo del contrato/convenio, el supervisor y/o interventor deberá actuar de forma inmediata, informando a la instancia competente el riesgo, para obtener una solución oportuna y efectiva.


- **Exigir que los compromisos contractuales sean ejecutados dando protección al medio ambiente y cumpliendo con todas las normas sobre manejo del impacto ambiental establecidas en los documentos del contrato/convenio:** Los programas que se desarrollan en su gran mayoría contienen lineamientos sobre manejo ambiental, que deben ser tenidos en cuenta por el contratista/conveniente y verificados por el supervisor y/o interventor. Los lineamientos y normas ambientales hacen parte integral del contrato/convenio y deben ser plenamente conocidos por el contratista o conveniente y por el supervisor y/o interventor

**Nota:** Para lo anterior se deberá consultar la *Guía de Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad* del Proceso de Contratación.

- **Ordenar y supervisar los ensayos, pruebas o encuestas necesarias para el control del cumplimiento de las obligaciones pactadas:** Cierta tipo de obligaciones, esencialmente de carácter técnico, se verifican a través de la aplicación de pruebas, ensayos, encuestas y otros medios especializados. Es deber del supervisor y/o interventor del contrato/convenio, ordenar o coordinar, según sea el caso, la programación, aplicación y reporte de dichas pruebas.
- **Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato/convenio:** Los supervisores y/o interventores pueden realizar a los contratistas o convenientes aclaraciones y precisiones sobre el contenido de los contratos/convenios, sin afectar sus cláusulas. Cuando el contratista/conveniente o los responsables de los proyectos o programas requieran cambios que impliquen modificación de las cláusulas, el supervisor y/o interventor procederá a evaluarlas, a fin de solicitar a las instancias correspondientes los ajustes necesarios, y deberá remitir a la Dirección de Contratación o a quien haga sus veces en las regionales, un documento donde se señale la

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 33 de 40

justificación de las modificaciones requeridas. Para modificaciones contractuales deberá remitirse al *Procedimiento Modificaciones Contractuales* del Proceso de Contratación

## 5.3 VERIFICAR


### 5.3.1 Acciones de seguimiento y control administrativo.

- **Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato/convenio suscrito:** En aquellos contrato/convenios donde se requiera de recurso humano, vinculado por la entidad contratista o conveniente, el supervisor y/o interventor debe solicitar con la misma periodicidad con la que presente el informe de supervisión, soportes y certificaciones expedidas por el revisor fiscal (en los casos que aplique legalmente), el contador público y el representante legal de la empresa, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos; iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.
- **Verificar los perfiles del recurso humano contratado, en los que aplique:** El supervisor y/o interventor deberá verificar que los perfiles y el número del recurso humano contratado por el contratante/conveniente, en los casos que aplique, sean acordes a los requeridos y establecidos en el contrato/convenio.

### 5.3.2 Acciones de seguimiento y control financiero.

- **Verificación de la ejecución presupuestal:** El supervisor y/o interventor deberá adelantar acciones específicas que le permitan adelantar controles permanentes sobre la ejecución de los recursos, verificando el grado de avance en la ejecución contractual, contra los pagos o desembolsos realizados al momento de la verificación, es decir, analizará si lo pagado hasta la fecha, corresponde a lo ejecutado, de conformidad con lo pactado en el contrato/convenio. En esta etapa, el supervisor y/o interventor deberá realizar las actividades siguientes:
  - Verificar que el contratista/conveniente cumpla con los requisitos para la entrega del desembolso pactado, y constatar su correcto uso (cuando aplique). Para determinar el porcentaje de los desembolsos que se realizarán, el Instituto deberá tener en cuenta las características, complejidad y magnitud de los compromisos contractuales y tendrá por objeto apoyar la debida ejecución y continuidad de las obras o servicios.
  - En los casos de anticipos, el valor de este se pondrá a disposición del contratista/conveniente previo la entrega de la garantía que lo respalde y la aprobación del Plan de Manejo del Anticipo, por parte del supervisor y/o interventor; así mismo, el supervisor y/o interventor para este efecto deberá exigir, a parte del Plan de Manejo del Anticipo, la

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	G6.ABS	09/09/2019
	<b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	Versión 3	Página 34 de 40

presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato/convenio , así como el programa de flujos de fondos del mismo.


- En la cláusula forma de pago del contrato/convenio, se deberá contemplar el monto exacto del anticipo y los plazos para su amortización; el pago del anticipo podrá realizarse en una sola cuota o en varias parcialidades.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato/convenio: El supervisor y/o interventor debe verificar que los valores pactados en las condiciones de pago se cumplan de acuerdo con el plan presentado, llevando el registro del valor ejecutado, valor pagado, fechas de pago, valor pendiente por pagar, y de las posibles deducciones o descuentos que se apliquen. Como herramienta complementaria que permita establecer los saldos del contrato/convenio, el supervisor y/o interventor solicitará al Grupo Financiero, de acuerdo con la frecuencia de pagos, los estados de cuenta que permitan conciliar dichos saldos.
- Frente a valores deducidos o descontados, de los cuales se tenga certeza que no se reconocerán al contratista o conveniente, el supervisor y/o interventor deberá optar por las siguientes alternativas, según sea el caso: i) Reducción del valor contractual, procede durante la ejecución del contrato/convenio , cuando las partes acepten que los servicios o bienes contratados no puedan ser prestados o entregados en su totalidad, para lo cual se deberá tramitar una modificación al contrato/convenio (otrosí) en cuanto a la cláusula valor y forma de pago; ii) Liberación de saldos, procede en el proceso de liquidación, cuando las partes concluyen que quedaron saldos sin ejecutar, lo cual se consigna en la respectiva acta de liquidación como valor por liberar.

El adecuado control de la ejecución presupuestal facilitará los procesos de cierre financiero de fin de año y el proceso de liquidación del contrato/convenio.

**Nota:** Para lo anterior se deberá aplicar el *Procedimiento modificación contractual para la liberación de recursos* del Proceso de Contratación

- **Verificar todas las actividades relacionadas con las consignaciones que durante la ejecución contractual o liquidación del contrato/convenio deban realizarse a favor del ICBF.** El supervisor y/o interventor deberá, en aquellos casos en donde proceda consignación de recursos a favor de la Entidad, consultar al área financiera correspondiente en Sede de la Dirección General o Grupo Financiero en Regionales, la cuenta bancaria en la cual debe realizarse la consignación por parte del contratista o conveniente e informárselo por escrito con el fin de que se realice dicha operación. Asimismo, corresponderá al supervisor y/o interventor del contrato/convenio informar mediante memorando al área financiera correspondiente en Sede de la Dirección General o Grupo Financiero en Regionales, las operaciones de consignación realizadas indicando: nombre e identificación del contratista/conveniente, número y año del contrato/convenio, concepto o razón de la consignación; anexando copia del documento que acredita esa operación. Dicho reporte deberá remitirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada mes.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	G6.ABS	09/09/2019
	<b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE</b> <b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE</b> <b>CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL</b> <b>ICBF</b>	Versión 3	Página 35 de 40

- **Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de nómina a cargo del contratista o conveniente:** El artículo 50 de la Ley 789 de 2002 establece que la celebración, renovación o liquidación por parte de un particular, de contratos/convenios de cualquier naturaleza con entidades del sector público, requerirá del cumplimiento por parte del contratista/conveniente de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el ICBF y el SENA, cuando a ello haya lugar, determinando que las entidades públicas en el momento de liquidar los contratos/convenios deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista/conveniente frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

Así las cosas, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, éstas deberán acreditar el pago de las remuneraciones y aportes de sus empleados, mediante los siguientes documentos: a) soportes oficiales de pago de nómina, seguridad social y parafiscales a las respectivas entidades b) certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, por el contador público y por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato/convenio. Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas también será indispensable acreditar este requisito.


Adicionalmente, el inciso 2 del artículo 3 del Decreto 1070 del 28 de mayo de 2013 condicionó la procedencia de las deducciones correspondientes a los pagos de servicios personales distintos de los derivados de una relación laboral a que "...el contratante deberá verificar que el pago de dichas contribuciones al Sistema General de Seguridad Social esté realizado en debida forma, en relación con los ingresos obtenidos por los pagos relacionados con el contrato respectivo,..." por lo que el supervisor y/o interventor deberá solicitar soportes de pago de seguridad social en los contratos de prestación de servicios, previo al desembolso.

De la misma forma, los contratistas o convenientes que vinculen recurso humano a través de contratos de prestación de servicios, deberán exigir a los terceros soportes de pago de seguridad social, previo al pago de los respectivos honorarios. El supervisor y/o interventor del contrato o convenio deberá implementar las respectivas medidas de verificación de dicha actividad.

De conformidad con lo anterior, y en el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, el Instituto deberá adelantar las acciones legales correspondientes.

- **Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de los pagos a proveedores frente a la prestación del servicio:** El contratista/conveniente deberá emitir certificación firmada por revisor fiscal, en los casos

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	G6.ABS	09/09/2019
	<b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE</b> <b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE</b> <b>CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL</b> <b>ICBF</b>	Versión 3	Página 36 de 40

requeridos por la ley, contador público y representante legal especificando que se encuentra a paz y salvo por todo concepto a nivel de cuentas por pagar (proveedores de bienes y servicios) manejando una periodicidad de pago a 30, 60 o 90 días dependiendo de sus políticas de pago y con corte al mes de legalización de la respectiva cuenta. Este dictamen debe ser presentado en cada periodo que se vaya a pagar.

- **Verificar y hacer seguimiento a las adiciones:** verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato/convenio, cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y contractual correspondiente.

### 5.3.3 Acciones de seguimiento y control Jurídico.

- **Velar que el contratista o conveniente, además de constituir las garantías exigidas, propenda porque éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación:** Para la ejecución del contrato/convenio, se requerirá de la aprobación de las garantías (cuando apliquen) y la apropiación de las disponibilidades presupuestales correspondientes. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias.


De esta manera, el contratista o conveniente deberá presentar la garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato/convenio, y las que se requieran desde el estudio previo, las cuales se mantendrán vigentes durante su vigencia y liquidación y se ajustarán a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. La aprobación de las garantías corresponde a la Dirección de Contratación en la Sede de la Dirección General, o quien haga sus veces en las direcciones regionales, quien luego de revisarlas procederá a su aprobación oficial.

- **Verificar y garantizar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato/convenio y de acuerdo con los valores establecidos:** Resulta pertinente establecer la distinción entre el plazo de ejecución y el de vigencia del contrato/convenio, entendiendo el primero como el ciclo material dentro del cual se debe ejecutar las obligaciones contractuales y el plazo de vigencia, que se proyecta más allá de la ejecución, incluyendo la etapa de liquidación.

El plazo de ejecución comienza con la firma del acta de inicio, si a ello hay lugar, o con el registro presupuestal y el oficio de aprobación de garantía, y finaliza el último día del periodo pactado en el contrato/convenio; y la vigencia, por su parte, va desde el perfeccionamiento del contrato/convenio, hasta la firma del acta de liquidación.

De esta manera, el supervisor y/o interventor debe verificar que, dentro del plazo de ejecución, el contratista o conveniente cumpla con el objeto y las obligaciones previstas en el contrato/convenio, de tal manera que, al vencimiento de este, solo se realicen acciones tendientes a la liquidación.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE</b> <b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE</b> <b>CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL</b> <b>ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 37 de 40

**Nota:**

*Perfeccionamiento:* Suscripción del contrato


*Legalización:* Expedición registro presupuestal

*Ejecución:* Expedición registro presupuestal y aprobación de la garantía

- **Velar por el oportuno ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley:** En desarrollo de las prerrogativas y de los medios que pueden utilizar las entidades estatales para exigir el cumplimiento del objeto contractual, el supervisor y/o interventor deberá adelantar las siguientes acciones:
  - Exigir en todo momento al contratista o conveniente la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, dejando evidencia de ello (requerimientos escritos, actas de visitas y/o reuniones, etc.)
  - Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
  - Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia, las cuales deben estar descritas en los estudios previos, pliegos de condiciones y/o anexos técnicos que dan origen al contrato/convenio.
  - Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato/convenio las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de ofertar en los casos en que se hubiere realizado proceso de selección, o de contratar en los casos de contratación directa.
  - Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato/convenio.
  - Precaver y/o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse, actuando de tal modo que, por causas imputables al Instituto, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista/conveniente. Con este fin, en el menor tiempo posible, se corregirán los desajustes que pudieren presentarse y se acordarán los mecanismos y procedimientos correspondientes.
  - En caso de evidenciarse incumplimiento de algún tipo, el supervisor y/o interventor informará a la Dirección de Contratación o a quien haga sus veces en las Direcciones Regionales, para que se inicien de manera inmediata las acciones legales correspondientes para adelantar el debido proceso administrativo sancionatorio.

**Nota:** Para dar cumplimiento a la actividad se deberá seguir el *Procedimiento Multas, Sanciones y Declaratorias de Incumplimiento* del Proceso de Contratación.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE</b> <b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE</b> <b>CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL</b> <b>ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 38 de 40

#### 5.3.4 Acciones de seguimiento y control técnico.

- **Velar porque el contratista o conveniente cumpla en todo momento las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas exigibles para los bienes o servicios contratados:** El supervisor y/o interventor debe adelantar un ejercicio permanente de comparación, entre las condiciones del servicio prestado, las características de la obra entregada o la calidad del bien suministrado, frente a las condiciones y términos señalados en el contrato/convenio y sus anexos, que a su vez incorporan las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas, condiciones que siempre deben coincidir.
- **Verificar el cumplimiento de obligaciones por parte del contratista/conveniente, de las condiciones técnicas exigidas por el ICBF:** Algunos datos señalados en los informes de ejecución emitidos por los contratistas/convenientes deberán ser confrontados con la documentación soporte de los mismos, para lo que requerirá la información necesaria al contratista/conveniente.

### 5.4 MEJORAR


#### 5.4.1 Acciones de seguimiento y control administrativo, financiero, jurídico y técnico.

- **Implementar acciones de mejora como resultado del seguimiento a la ejecución contractual:** El supervisor y/o interventor deberá solicitar al contratista/conveniente, adelantar las acciones de mejora correspondientes como resultado del ejercicio de seguimiento contractual.

De igual forma, en los casos que se realicen visitas de supervisión, se deberá hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por el contratista/conveniente con fines de ajuste y mejoramiento del servicio o bien contratado.

- **Proponer y establecer mecanismos que permitan una verificación eficaz de la ejecución contractual:** El Supervisor y/o interventor podrá proponer o establecer acciones específicas que le permitan adelantar controles permanentes sobre la ejecución de los contratos/convenios. Lo anterior, sin desconocer los mecanismos establecidos oficialmente por el ICBF para el ejercicio de la supervisión y/o interventoría.
- **Estudiar, evaluar y proponer estrategias que permitan responder de manera oportuna a fallas que se evidencien en desarrollo de la supervisión:** Es indispensable que el supervisor y/o interventor informe al ordenador del gasto, los problemas u obstáculos que se puedan presentar en desarrollo de sus funciones y que no puedan ser solucionados directamente por él mismo.


Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 39 de 40

## 5. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
25/03/2015	Versión 1 G1.M1.MPA1.P6	<p>Se realizó el ajuste de formato, de acuerdo a la migración de documentación al nuevo modelo de operación por procesos.</p> <p>Se extraen las obligaciones del Sistema integrado de gestión y se plasman en un nuevo documento denominado Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad.</p> <p>Se actualizó el contenido de la Guía de acuerdo a la normatividad vigente y los documentos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, para el ejercicio de la supervisión contractual.</p>
07/12/2016	G6.ABS. V1	<p>Se adiciona en el literal 4.9.2 ACCIONES DESDE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL FINANCIERO la viñeta No.3 con el siguiente párrafo: "Verificar todas las actividades relacionadas con las consignaciones que durante la ejecución contractual o liquidación del contrato/convenio deban realizarse a favor de la Entidad. El supervisor deberá, en aquellos casos en donde proceda consignación de recursos a favor de la Entidad, consultar al área financiera correspondiente en Sede Nacional o Grupo Financiero en Regionales, la cuenta bancaria en la cual debe realizarse la consignación por parte del contratista e informárselo por escrito con el fin de que se realice dicha operación. Asimismo, corresponderá al supervisor del contrato/convenio informar mediante memorando al área financiera correspondiente en Sede Nacional o Grupo Financiero en Regionales, las operaciones de consignación realizadas indicando: nombre e identificación del contratista, número y año del contrato/convenio, concepto o razón de la consignación; anexando copia del documento que acredita esa operación. Dicho informe deberá remitirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada mes."</p>
24/10/2017	G6.ABS. V2	<p>Se ajustan las definiciones; se eliminan los numerales de principios orientadores de la supervisión e interventoría y las facultades de la supervisión e interventoría acorde a análisis comparativo con la Guía de Supervisión de Colombia Compra Eficiente y se relaciona la normatividad que contiene dichos ítems; se estructuran las actividades de control y seguimiento administrativo, financiero, jurídico y técnico acorde el ciclo PHVM; se relacionan los procedimientos, manuales y formatos del SIGE que deben utilizarse en las actividades; se incluyen las actividades de seguimiento a riesgos que deben adelantarse desde la supervisión; se establece la periodicidad de los informe de supervisión; se incluye la designación temporal de supervisión en caso de ausencia del oficial delegado; se incluye la obligatoriedad de presentar soportes de pago de seguridad social y parafiscales además de certificados de paz y salvo de los contratistas/convenientes; se incluye la actividad jurídica de publicar toda la información contractual</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF</b>	G6.ABS	09/09/2019
		Versión 3	Página 40 de 40

		en SECOP; se incluye la actividad de promoción del control social y veedurías ciudadanas; se establece la posibilidad de utilizar otros métodos de supervisión para convenios con entidades públicas y/o territoriales; entre otros ajustes y precisiones en el documento.
--	--	--

PÚBLICA

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.