

RESOLUCIÓN N° 239 (29 de diciembre de 2023)

“Por medio de la cual se adopta el nuevo Manual de Supervisión e interventoría de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” y se deroga la Resolución 147 del 14 de octubre de 2022”

“Por medio de la cual se adopta el nuevo Manual de Supervisión e interventoría de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” y se deroga la Resolución 147 del 14 de octubre de 2022”

El Director General de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por La Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015, el Decreto Distrital 273 de 2020, el artículo 9 numeral 6 del Acuerdo 02 de 2021, expedido por el Consejo Directivo de “Atenea” y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209° de la Constitución Política establece que, *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”*.

Que el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, dispone que *“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (...)”*.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23° de la Ley 80 de 1993 y artículo 13° de la Ley 1150 de 2007, las actuaciones de los servidores públicos que intervengan en la contratación deben desarrollarse con sujeción a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, buscando el cumplimiento de los fines estatales, la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos y deberes de la administración.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993, mediante el cual se expidió el régimen especial para el Distrito Capital, en el artículo 144 dispone que las normas del Estatuto General de Contratación Pública se aplicarán en el Distrito y sus entidades descentralizadas en todo aquello que no regule el mencionado Decreto.



**RESOLUCIÓN No. 239 de 2023
(Diciembre 29 de 2023)**

“Por medio de la cual se adopta el nuevo Manual de Supervisión e interventoría de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA y se deroga la Resolución 147 del 14 de octubre de 2022”

Que en virtud de lo dispuesto en el número 5 del artículo 2 del Decreto Distrital 371 de 2010, *“Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”*, cada entidad distrital, con el objeto de asegurar que los procesos de contratación se ciñan a los principios constitucionales y legales inherentes a la función administrativa, a los postulados contenido en el ideario ético del Distrito Capital y a los Códigos de ética y buen gobierno de cada una de ellas, deberá garantizar: *“La definición de obligaciones específicas al control, supervisión y vigilancia a cargo de interventores y/o supervisores de los contratos, el señalamiento de las acciones de seguimiento a su labor, la racionalización en la asignación de interventorías y la verificación de condiciones mínimas de idoneidad de los mismos”*.

Que la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, regula entre otros aspectos, las responsabilidades, facultades y deberes de los supervisores, interventores y personal de apoyo frente a la vigilancia de la correcta ejecución contractual.

Que el artículo 83 ídem, establece *“Supervisión e Interventoría Contractual Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. (...)”*

Que, en ejercicio de las facultades otorgadas a la Administración Distrital en el artículo 132 del Acuerdo 761 de 2020 *“ Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, se expidió el Decreto Distrital 273 de 2020 mediante el cual se creó la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”*.

Que, asimismo en su artículo 2° del Decreto en mención consagró que la Agencia ATENEA, tiene por objeto:

“(…) fortalecer, promover, financiar y propiciar oferta educativa del nivel superior, privilegiando la educación superior a través de las Instituciones de Educación Superior Pública, desde la educación media a la técnica, tecnológica y universitaria, en todas las

Carrera 10 No. 28 – 49 torre A piso 26
PBX: (601) 6660006
www.educacionbogota.edu.co
atencionalciudadanoatenea@educacionbogota.gov.co
Información: Línea 195





RESOLUCIÓN No. 239 de 2023
(Diciembre 29 de 2023)

“Por medio de la cual se adopta el nuevo Manual de Supervisión e interventoría de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA y se deroga la Resolución 147 del 14 de octubre de 2022”

modalidades; articular la oferta educativa con la demanda laboral del sector privado, el sector público y las organizaciones sociales y culturales de la ciudad; así como la promoción de la ciencia y la tecnología, de los proyectos de investigación científica de grupos de investigación reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Distrito Capital”.

Que, en el artículo 4° del Decreto Distrital 273 de 2020, el régimen jurídico de los actos y contratos de la Agencia Atenea cita :

“El régimen jurídico aplicable a los actos que expida la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, “Atenea” en cumplimiento de sus funciones administrativas, será el general de los actos administrativos definido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011, y aquellos que lo modifiquen, adicionen o sustituyan y sus respectivos reglamentos.

Los contratos que celebre la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, para el cumplimiento de sus funciones y objeto, se regirán por las normas del Estatuto General de Contratación de la administración pública, contenido en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que lo complementen, adicionen o modifiquen, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas especiales.

Los contratos que celebre la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, para la ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior, a través de la disposición de recursos para instituciones de educación superior, establecimientos públicos que impartan educación superior, y/o personas naturales o beneficiarios directos, estarán sujetos a las disposiciones del derecho privado.

Los contratos que celebre la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” para la ejecución de planes programas, proyectos y estrategias destinadas al de fomento de actividades científicas y tecnológicas, se adelantarán conforme a las disposiciones de la normatividad vigente en materia de ciencia y tecnología”

Carrera 10 No. 28 – 49 torre A piso 26
PBX: (601) 6660006
www.educacionbogota.edu.co
atencionalciudadanoatenea@educacionbogota.gov.co
Información: Línea 195





**RESOLUCIÓN No. 239 de 2023
(Diciembre 29 de 2023)**

“Por medio de la cual se adopta el nuevo Manual de Supervisión e interventoría de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA y se deroga la Resolución 147 del 14 de octubre de 2022”

Que, en tal sentido, es necesario que todos los acuerdos de voluntades, suscritos por la Agencia Distrital para la Educación, la Ciencia y la Tecnología ATENEA, cuenten con un responsable tanto del seguimiento, vigilancia y control del cumplimiento de estos, como el de constituirse en facilitador y apoyo de las partes para satisfacción del propósito acordado.

Que, para cumplir la labor de seguimiento, vigilancia y control, es necesario establecer parámetros y definir obligaciones y responsabilidades que faciliten y garanticen mejores resultados en la gestión encomendada.

Que se hace necesario adoptar un nuevo manual de supervisión e interventoría de la Agencia Distrital para la Educación, la Ciencia y la Tecnología ATENEA, en consideración a su dinámica contractual, los desarrollos normativos y a la experiencia obtenida en la aplicación del anterior manual, de tal manera que sirva como mecanismo eficaz para garantizar: i) la obtención de resultados exitosos en las prestaciones contratadas, ii) la protección del erario público, iii) la satisfacción del interés general que llevan ínsitas las actividades contratadas, iv) así como el cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal establecidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Manual de Supervisión e Interventoría anexo a la presente Resolución, como parte integral de la misma, que se aplicará para todos los actos y contratos suscritos por de la Agencia Distrital para la Educación, la Ciencia y la Tecnología ATENEA.

PARÁGRAFO. Hace parte integral de esta resolución, el Manual de Supervisión e Interventoría los formatos y procedimientos aplicables en todos los trámites contractuales que adelante la Agencia Atenea, los cuales se encuentran en el Sistema Integrado de Gestión, y los mismos se podrán ajustar en cada caso, según las necesidades y características de los respectivos procesos y procedimientos

ARTÍCULO SEGUNDO. La Agencia Distrital para la Educación, la Ciencia y la Tecnología ATENEA, desarrollará la actividad de supervisión e interventoría con estricta observancia del régimen jurídico que regula la materia, en armonía con el Manual de Supervisión e Interventoría que se adopta mediante el presenta acto administrativo.

Carrera 10 No. 28 – 49 torre A piso 26
PBX: (601) 6660006
www.educacionbogota.edu.co
atencionalciudadanoatenea@educacionbogota.gov.co
Información: Línea 195





**RESOLUCIÓN No. 239 de 2023
(Diciembre 29 de 2023)**

“Por medio de la cual se adopta el nuevo Manual de Supervisión e interventoría de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA y se deroga la Resolución 147 del 14 de octubre de 2022”

ARTÍCULO TERCERO: Publíquese el Manual de Supervisión e Interventoría en la página web de la Agencia Atenea y socialícese a todas las áreas de la Agencia a través del correo institucional.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que sean contrarias, en especial la Resolución 147 del 14 de octubre de 2022.

Dada en Bogotá D. C., a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2023.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

JOSE MARIA
ROLDAN
RESTREPO

Firmado digitalmente por
JOSE MARIA
ROLDAN RESTREPO

JOSÉ MARÍA ROLDÁN RESTREPO
Director General

Agencia Distrital la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”

Aprobó: Angélica María Acuña Porras – Gerente de Gestión Corporativa
Aprobó: Andrés Mauricio Benavides Bonilla – Subgerente de Gestión Administrativa
Revisó: Claudia Cecilia Cárdenas Sánchez – Profesional especializado Subgerencia de Gestión Administrativa
Proyectó: Juan Manuel Díaz Castro – Contratista Gerencia de Gestión Corporativa
Revisó Ingrid Carolina Silva, Jefe Oficina Jurídica

Carrera 10 No. 28 – 49 torre A piso 26
PBX: (601) 6660006
www.educacionbogota.edu.co
atencionalciudadanoatenea@educacionbogota.gov.co
Información: Línea 195



	Anexo Supervisión Contratación Derivada De Convocatorias De Investigación	CÓDIGO: A1_M2-C
		VERSIÓN: 1
	Gestión Contractual	FECHA: 29/12/2023
		Página 1 de 9

ANEXO - DOCUMENTO SUPERVISIÓN CONTRATACIÓN DERIVADA DE CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO:

El presente documento se centra en establecer lineamientos básicos para el desarrollo de la labor de supervisión por parte de la Gerencia de Ciencia Tecnología e Innovación de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA a los contratos de recuperación contingente suscritos con las entidades ejecutoras beneficiarias de los recursos derivados de las convocatorias de investigación, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por la Constitución Política y la ley teniendo en cuenta las especiales condiciones de ejecución de esta tipología contractual y de los proyectos de investigación desarrollados.

En suma su objetivo es brindar una herramienta que ayude y oriente a los supervisores de los contratos y/o convenios suscritos en el ejercicio de la coordinación, seguimiento, organización, control y vigilancia que deben ejercer de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre la ejecución de los mismos.

Así las cosas, es necesario precisar que no se trata del simple seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de las partes, en consecuencia, quien gestiona estos contratos debe:

- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- Asegurarse que el contrato tiene las disposiciones necesarias para su seguimiento.
- Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
- Manejar la relación con el contratista.
- Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- Organizar y administrar el recibo de los productos propios de la ejecución contractual, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en el contrato.
- Liquidar el contrato si hay lugar a ello.

En línea de lo anterior, el presente documento tiene como propósito fundamental suministrar a los funcionarios y contratistas responsables de la supervisión e interventoría de los contratos suscritos con las entidades ejecutoras beneficiarias de los recursos derivados de las convocatorias de investigación, la información necesaria sobre las diferentes reglamentaciones y controles que se aplican en el desarrollo del proceso de supervisión de contratos.

Este documento será puesto en conocimiento de los contratistas con el propósito de que cuenten con la información necesaria sobre este particular, todo en aras de la exitosa ejecución de los contratos suscritos.

MARCO LEGAL:

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Anexo Supervisión Contratación Derivada De Convocatorias De Investigación	CÓDIGO: A1_M2-C
		VERSIÓN: 1
	Gestión Contractual	FECHA: 29/12/2023
		Página 2 de 9

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, las Entidades Públicas se encuentran obligadas a vigilar de manera permanente la correcta ejecución de los objetos contratados, con la finalidad de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual; para ello, la administración cuenta con las herramientas de supervisión e interventorías según corresponda.

Para el desarrollo de la actividad de control y seguimiento del cumplimiento del objeto contractual en la contratación estatal, se debe actuar con fundamento en las siguientes disposiciones:

Constitución Política de Colombia

Responsabilidad de los servidores públicos, artículo 6, 123 y 124; artículo 209 principios de la función administrativa.

Artículo 71: La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades.

Decreto 393 de 1991 – Por el cual se dictan normas sobre asociación para actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías.

Decreto 591 de 1991 – Artículo 8: La Nación y sus entidades descentralizadas podrán celebrar contratos de financiamiento destinados a actividades científicas y tecnológicas, que tengan por objeto proveer de recursos al particular contratista o a otra entidad pública, en una cualquier de las siguientes formas:

(...) Recuperación contingente. La obligación de pago del capital e intereses sólo surgen cuando, a juicio de la entidad contratante, se determine que se ha configurado una de las causales específicas de reembolso que se señalen en el contrato. La existencia de la obligación será establecida mediante resolución motivada.

Sobre esta tipología contractual, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en concepto C.E. 00102 de 2017 precisó: “(...) *en estos se introduce expresamente la obligación del contratista de restituir a COLCIENCIAS los recursos entregados para el desarrollo de la actividad de ciencia y tecnología objeto del contrato, cuanto se presente una de las contingencias previstas en el contrato, pero adicionalmente, siempre que los recursos entregados por COLCIENCIAS no hayan sido utilizados por el contratista para la actividad de ciencia y tecnología a la cual fueron destinados.*

De manera que el surgimiento de la obligación de reembolso de los dineros entregados por COLCIENCIAS, por lo menos cuando estos no se utilicen para la actividad a la cual fueron destinados, no está condicionada al acto administrativo que expida oportunamente la entidad contratante, propio de la modalidad de reembolso contingente descrito en el Decreto 591 de 1991, pues desde el inicio del

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Anexo Supervisión Contratación Derivada De Convocatorias De Investigación	CÓDIGO: A1_M2-C
		VERSIÓN: 1
	Gestión Contractual	FECHA: 29/12/2023
		Página 3 de 9

contrato se consagra expresamente la obligación del contratista de reintegrar los recursos recibidos y no ejecutados”.

Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015):

Artículo 4. Derechos y deberes de las entidades estatales.

Artículo 5. Derechos y deberes de los contratistas.

Artículo 14. Medios para cumplimiento del objeto contractual.

Artículo 23. Principios – transparencia, economía y responsabilidad.

Artículo 53. Responsabilidad de Interventores, consultores y asesores.

Artículo 54. Acción de repetición.

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

Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.

Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.

Artículo 85. Continuidad de la Interventoría.

Artículo 86. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

“Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales” – G-EFSICE-02 expedido por Colombia Compra Eficiente.

Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario”.

Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.

ASPECTOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN:

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se permite que las Entidades Estatales celebren contactos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que se suscriben.

La Supervisión en la entidad, será ejercida a través de uno o varios de sus funcionarios cuando así se considere necesario para la correcta vigilancia contractual, en dicho caso, la responsabilidad será solidaria entre los supervisores designados, pero para efectos de la revisión técnica del cumplimiento de las obligaciones del contratista, cada uno deberá revisar las que sean de su competencia.

Se debe tener en cuenta que, para efectuar la supervisión de un contrato no es indispensable que las responsabilidades del servidor público que ejercerá la supervisión estén contempladas en el manual de funciones de la Entidad, ya que esta actividad es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de cada cargo.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Anexo Supervisión Contratación Derivada De Convocatorias De Investigación	CÓDIGO: A1_M2-C
		VERSIÓN: 1
	Gestión Contractual	FECHA: 29/12/2023
		Página 4 de 9

Los supervisores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, 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 contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

No podrá ser supervisor quien se encuentre incurso en alguna de las causales de impedimento respecto del contratista, según lo previsto en la Ley 80 de 1993 y el Código General Disciplinario (Ley 734 de 2002, Ley 1952 de 2019 o la que la adicione, modifique o derogue). De igual manera, quien esté incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades del estado. En ningún caso los supervisores en ejercicio de sus funciones pueden sustituir a la Entidad Estatal en la toma de decisiones sobre las modificaciones o terminación del contrato/convenio/orden de compra vigilado, por lo que las mismas siempre deben ser tomadas por el representante legal de la Entidad Estatal con base en lo que los primeros informen sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

La función de supervisión estará sometida a los principios generales de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Se ejercerá con plena autonomía, pero en total coordinación con el ordenador del gasto y las demás dependencias involucradas en el proceso contractual.

Los aspectos relativos a la calidad y designación del supervisor, cambio o apoyo del mismo, así como sus funciones y responsabilidades serán los mismos que sobre el particular se disponen en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Agencia ATENEA.

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

Para efecto de coordinar las actividades contractuales al interior de las áreas competentes, los supervisores deberán socializar los documentos del contrato resultante de los cuales ejerzan la supervisión en el interior de su grupo de trabajo.

Finalmente, se recuerda que dentro de las actividades y funciones principales a cargo del supervisor que deberán ser tenidas en cuenta para garantizar la correcta ejecución del contrato tenemos las de contenido administrativo, legal, financiero y contable.

ASPECTOS ESPECÍFICOS DE SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN DERIVADA DE CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN

De acuerdo a lo anteriormente señalado, el documento se divide en cuatro segmentos a saber:

1. Las estipulaciones contractuales pactadas con las entidades ejecutoras en materia de control y seguimiento, de productos esperados e informes. 2. Acciones desarrolladas previo al inicio de los

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Anexo Supervisión Contratación Derivada De Convocatorias De Investigación	CÓDIGO: A1_M2-C
		VERSIÓN: 1
	Gestión Contractual	FECHA: 29/12/2023
		Página 5 de 9

contratos - proyectos. 3. Acciones desarrolladas durante la ejecución de los contratos - proyectos. 4. Acciones desarrolladas posterior a la presentación de informes. Los cuáles serán explicados luego del marco legal.

1. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES EN MATERIA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

De acuerdo con los contratos suscritos con la IES financiadas en las convocatorias derivadas de convenios interadministrativo-suscritos por la Agencia ATENEA y otras entidades se presentan las siguientes cláusulas incluidas en los contratos en materia de supervisión, informes, productos, garantías, recuperación contingente:

“SUPERVISIÓN: La Agencia supervisará el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la ENTIDAD EJECUTORA a través de Gerente de Ciencia Tecnología e Innovación de la Agencia, o quien haga sus veces, quien vigilará el cumplimiento de estas. En desarrollo de su función, el supervisor cumplirá, en especial lo siguiente:

- 11.1. Atender el desarrollo de la ejecución del contrato.
 - 11.2. Comunicar en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato.
 - 11.3. Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato.
 - 11.4. Comunicar en forma oportuna la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento por parte de la ENTIDAD EJECUTORA.
 - 11.5. Verificar que la ENTIDAD EJECUTORA efectúe el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social de los trabajadores a su cargo.
 - 11.6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y aprobar las modificaciones que a ello hubiere lugar.
- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA.** La ENTIDAD EJECUTORA se obliga a desarrollar cabalmente el objeto, objetivos específicos y lo establecido en el memorando de solicitud de elaboración del contrato y en especial a:

1. Entregar los productos esperados e informes, dispuestos en la propuesta y en la solicitud de elaboración del contrato y debidamente aprobados por el supervisor con ajustes.
2. Designar un investigador principal y garantizar su disponibilidad para ejercer la dirección del proyecto. Si por algún motivo se requiere el cambio del investigador principal, este debe ser solicitado por el representante legal de la ENTIDAD EJECUTORA, mediante comunicación escrita dirigida al supervisor del contrato, quien aprobara el cambio sin requerirse para tal fin, una modificación al contrato.
3. Aportar y obtener los recursos de contrapartida a que hace referencia la cláusula de recursos de contrapartida del presente contrato.
4. Aplicar los recursos del apoyo económico exclusivamente a las actividades del proyecto, en las cuantías y para los rubros aprobados, y solicitar autorización previa al supervisor del contrato para el traslado de recursos de un rubro a otro, que exceda del veinte por ciento (20%) del rubro de destino en el presupuesto aprobado. Únicamente podrán someter a evaluación tres (3) solicitudes de cambio de relacionados con la ejecución de este contrato.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Anexo Supervisión Contratación Derivada De Convocatorias De Investigación	CÓDIGO: A1_M2-C
		VERSIÓN: 1
	Gestión Contractual	FECHA: 29/12/2023
		Página 6 de 9

10. Llevar un sistema de contabilidad con los soportes exigidos por la normatividad vigente, que permita verificar el movimiento de los recursos del apoyo económico.

11. Proporcionar toda la información que le sea solicitada por la Agencia o por los organismos de control del Estado en relación con el proyecto.

12. Dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de manejo ambiental y obtener los permisos y licencias correspondientes por parte de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar.

13. Destacar en toda publicación, actividad o material divulgativo relacionado con el proyecto y su ejecución, que éste se financia con recursos provenientes de las convocatorias de investigación de la Agencia Atenea.

14. Dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales a que hubiere lugar, de acuerdo con las normas legales vigentes aplicables en la materia.

15. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato cualquier cambio de su domicilio.

16. Disponer los recursos necesarios para el mantenimiento eficiente de los equipos financiados con recursos del proyecto; operarlos y mantenerlos de acuerdo con las normas técnicas generalmente aceptadas.

17. Suscribir los documentos a que haya lugar para la liquidación del contrato.

18. Cumplir con las actividades de transferencia de resultados a la comunidad científica.

19. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto del presente contrato.

GARANTÍAS: LA ENTIDAD EJECUTORA se compromete a constituir a favor de AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA – ATENEA, con NIT No. 901.508.361-4, garantía única a favor de entidades estatales ante un banco o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia a fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones que surjan de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato con el objeto de amparar el riesgo de CUMPLIMIENTO, por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del apoyo económico otorgado por La Agencia, con vigencia igual al contrato y doce (12) meses más.

RECUPERACIÓN CONTINGENTE: Cuando LA AGENCIA, determine que LA ENTIDAD EJECUTORA ha incurrido en incumplimiento de alguna de sus obligaciones, podrá declarar el incumplimiento del contrato en cuyo caso exigirá el reintegro del capital dado en calidad de apoyo económico, más los intereses bancarios corrientes causados desde la fecha del desembolso, a las tasas vigentes en el momento de la restitución, previo agotamiento de los trámites necesarios que garanticen a la ENTIDAD EJECUTORA su derecho de defensa y contradicción y de agotar los métodos de solución de controversia contractuales indicados en la cláusula 13.1”

ATRIBUCIONES DEL SUPERVISOR.

En atención a las estipulaciones contractuales aludidas, con el objetivo de garantizar el correcto cumplimiento de los compromisos plasmados en los contratos de recuperación contingente, el supervisor podrá solicitar a las entidades ejecutoras: explicaciones, aclaraciones o informes de las gestiones contractuales o de situaciones especiales, al respecto, podrá incluso impartir órdenes e instrucciones en forma escrita para que se adelanten todas las gestiones requeridas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Anexo Supervisión Contratación Derivada De Convocatorias De Investigación	CÓDIGO: A1_M2-C
		VERSIÓN: 1
	Gestión Contractual	FECHA: 29/12/2023
		Página 7 de 9

Aunado a lo anterior y con el fin de ejercer las atribuciones con las que cuenta, podrá citar a reuniones para conocer los avances del contrato - proyecto, firmar las actas que se deriven de las mismas y si lo considera necesario, preparar informes con destino al gerente de Atenea cuando pese a las recomendaciones efectuadas al contratista se presenten situaciones de incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE CTel

Para desempeñar un adecuado seguimiento de un Proyecto de CTel es necesario tener presente que se trata de un conjunto coherente e integral de actividades de ciencia, tecnología e innovación, que buscan generar nuevo conocimiento, mejorar una situación, aprovechar una oportunidad, responder o solucionar una necesidad o un problema existente a través de objetivos específicos utilizando de manera coordinada e interrelacionada una metodología científica definida en un periodo de tiempo determinado, con herramientas y recursos humanos, tecnológicos y financieros estimados de manera previa.

La supervisión de los proyectos está a cargo del Gerente de Ciencia, Tecnología e Innovación de ATENEA y se plantean una serie de actividades para asegurar el correcto desarrollo del contrato y del proyecto, lograr conocer las posibles circunstancias que lo afecten y puedan generar incumplimiento de acuerdo con las obligaciones pactadas o la necesidad de ajustes de ser necesarios, que tendrán lugar en diferentes momentos de la relación contractual con cada una de las entidades, así:

2. PREVIO AL INICIO DE LOS PROYECTOS

2.1. Establecimiento de diálogo fluido y canales de comunicación con las entidades ejecutoras y los equipos investigadores. (Correo electrónico, reuniones, telefónica).

2.2 Solicitud de definición de cronogramas, actualización del plan de trabajo inicialmente presentado para el desarrollo de las actividades en cabeza de los ejecutores de los proyectos.

2.3 Registro y sistematización de la información y documentos generados y derivados de las comunicaciones que se desarrolla con las entidades ejecutoras y los equipos investigadores.

2.4 Definición y socialización de formatos y/o modelos que deben diligenciar los investigadores para la presentación de informes.

2.5 Coordinación de los equipos interdisciplinarios a nivel interno de ATENEA en el desarrollo de los contratos y los proyectos. (Gerencia de Gestión Corporativa, Subgerencia de Gestión Administrativa, Oficina Jurídica, Subgerencia Financiera entre otros)

2.5.1 Verificación del cumplimiento de requisitos previos al primer desembolso (Circular 001 de 2022 "Programación de pagos Tesorería Vigencia 2022"):

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Anexo Supervisión Contratación Derivada De Convocatorias De Investigación	CÓDIGO: A1_M2-C
		VERSIÓN: 1
	Gestión Contractual	FECHA: 29/12/2023
		Página 8 de 9

- Certificación de pago de parafiscales y seguridad social de los últimos seis (6) meses, firmados por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal.
- Copia del contrato cuando se trata del primer pago. (Cuando es primer cobro)
- Copia del acta de inicio (cuando se trata del primer pago) – Para el caso de los contratos de recuperación contingente cartas de inicio.
- Certificación original de cuenta bancaria no superior a tres (3) meses, cuando corresponda al primer pago o en caso de cambio de cuenta bancaria. En caso de unión temporal y/o consorcio, la certificación bancaria deberá estar a nombre de la razón social o según lo establecido en el documento de conformación de la misma (Cuando es primer cobro)
- Registro Único Tributario-RUT: Actualizado (en el marco legal vigente), cuando se trata del primer pago.
- Registro de Información Tributaria Distrital -RIT: Actualizado (en el marco legal vigente), cuando se trata del primer pago.
- Factura original de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 817 del Estatuto Tributario y artículos 621 y 772 del Código de Comercio.
- Certificado de Cámara y Comercio - Actualizado (en el marco legal vigente). cuando se trata del primer pago.
- Los demás soportes que se establezcan el contrato y/o el supervisor considere.

2.5.2 Verificación de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos: Gerencia de Gestión Corporativa, Subgerencia de Gestión Administrativa y Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación:

- Validación de CDP y RP.
- Revisión y aprobación de la garantía de cumplimiento.
- Expedición de cartas de inicio de los contratos y proyectos donde se recuerdan los tiempos de cumplimiento de obligaciones, productos y reglas básicas para la ejecución y solicitudes (Supervisor del Contrato).

3. DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

3.1 Desarrollo de una visita de reconocimiento: con el objetivo de fomentar el acercamiento entre las entidades ejecutoras, los equipos de investigación y la Gerencia de CTel de ATENEA en su rol de supervisor de los contratos-proyectos de CTel, se buscará:

- Conocer a los investigadores, su permanencia de acuerdo con lo aprobado inicialmente en el proyecto de investigación.
- Conocer y las actividades técnicas y administrativas que se vienen desarrollando por parte del equipo investigador.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Anexo Supervisión Contratación Derivada De Convocatorias De Investigación	CÓDIGO: A1_M2-C
		VERSIÓN: 1
	Gestión Contractual	FECHA: 29/12/2023
		Página 9 de 9

- Conocer las instalaciones, los materiales y equipos utilizados en la ejecución del proyecto.

3.2 Respuesta a solicitudes para resolución de inquietudes, asesorías a través de reuniones o de forma escrita:

3.3 Inquietudes generales, por ejemplo: consecución de BD institucionales, imagen institucional de ATENEA y SDS.

3.4 Comunicación formal en caso de no recibir oportunamente los informes: se contacta al ejecutor (investigador principal y representante legal) solicitando los informes pendientes.

Previo a la Presentación de los informes:

- Inquietudes técnicas: Ajuste de metodologías, objetivos etc.
- Inquietudes administrativas: procesos de facturación, desembolsos, etc.

4. POSTERIOR A LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

4.1 Recepción, clasificación documental y revisión del informe de avance.

4.2 Generación de informe de supervisión frente al avance de los objetivos reportados por las entidades ejecutoras, teniendo en cuenta el cumplimiento de las obligaciones pactadas y la articulación entre el informe financiero, los egresos y los compromisos contractuales del proyecto.

4.3 Teniendo en cuenta los resultados del análisis del informe se solicitará establecer un plan de mejora si hay lugar a ello.

4.4 Se programarán visitas de campo aleatoriamente si se detecta riesgo en el informe de avance, con la generación del respectivo informe.

4.5 Evaluar integralmente la ejecución del contrato con apoyo de la Secretaría Distrital de Salud en los componentes técnico-científicos del proyecto.

4.6 Se solicitarán los correctivos al ejecutor y en caso de no recibir respuesta una vez se agote todas las posibilidades para corregir el curso de la ejecución, se escalará como última instancia a las áreas encargadas de Atenea para iniciar las actuaciones pertinentes, conforme a lo establecido en el contrato

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

 ATENEA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: M2_C
			VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual		FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
			Página: 1 de 39

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

**Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología
ATENEA**

Diciembre 2023

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: M2_C
			VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual		FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
			Página: 2 de 39

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVO	6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA	6
ALCANCE	7
RESPONSABLE	8
NORMATIVIDAD	8
LINEAMIENTOS ESENCIALES	10
DEFINICIONES	11
CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES	15
1.1. VIGILANCIA DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.	15
1.2. DEFINICIONES DE SUPERVISIÓN, INTERVENTORÍA Y APOYO EN LA SUPERVISIÓN.	15
1.3. DIFERENCIA ENTRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA.	16
1.4. DOCUMENTOS QUE DEBE CONOCER EL SUPERVISOR E INTERVENTOR PARA CUMPLIR SU MISIÓN	17
1.5. ASPECTOS COMUNES A LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.	18
1.6. CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN	18
1.7. DURACIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA	19
1.8. DEPENDENCIAS QUE APOYAN LA ACTIVIDAD DEL SUPERVISOR	20
CAPÍTULO II. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	20
2.1. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR	20
2.1.1. 21	
2.2. CONTRATACIÓN DEL INTERVENTOR	21
2.3. CONTRATACIÓN DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN	21
CAPÍTULO III. EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	22
3.1. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	22
3.1.1. 22	
3.1.2. 24	
3.1.3. 25	
3.1.4. 26	
3.1.5. 27	
3.1.6. 28	
3.2. PERSONAL DE APOYO	29
3.2.1. 29	
3.3. CRITERIOS GENERALES DE LA LABOR DE SUPERVISIÓN Y DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	31
3.4. ASPECTOS ESPECIALES DE LA INTERVENTORÍA	31
3.5. INFORMES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	32
CAPÍTULO IV. RESPONSABILIDADES	32
4.1. RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES	32
4.1.1. 32	
4.1.2. 33	
4.1.3. 34	
4.1.4. 34	
4.2. FORMA DE LAS ACTUACIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR	35
4.3. PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	35
CAPÍTULO V. GARANTIAS Y RIESGOS	36

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 3 de 39

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL 36

- 6.1. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES, DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y DELEGACIONES EN EL TRÁMITE SANCIONATORIO 37
- 6.2. PROCEDIMIENTO 38
- 6.3. RESPONSABILIDADES. 40

CAPÍTULO VII. ETAPA POSTCONTRACTUAL 40

- 7.1. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS. 40
- 7.1.1. Liquidación bilateral o de mutuo acuerdo. 40
- 7.1.2. Liquidación unilateral. 41
- 7.1.3. Liquidación por orden judicial. 42

CONTROL DE CAMBIOS 43

ANEXO - PROTOCOLO EN MATERIA DE SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN DERIVADA DE CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 4 de 39

INTRODUCCIÓN

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Es por lo anterior que, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el Estatuto Anticorrupción, consagran que las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado o convenido a través de un supervisor o interventor, según sea el caso.

En consecuencia, es deber de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA", en adelante "ATENEA" implementar un Manual de Supervisión e Interventoría en el cual se definan las responsabilidades, funciones y obligaciones que deberán asumir los supervisores e interventores en la ejecución de la vigilancia y control de la actividad contractual de ATENEA.

En el presente manual, se desarrollan metodologías dirigidas a orientar las actividades de vigilancia, control y seguimiento de los contratos y convenios que celebra "ATENEA" y las acciones aquí incluidas son de obligatorio cumplimiento por parte de los supervisores e interventores, con el fin de lograr una ejecución contractual idónea, de acuerdo con los fines perseguidos por ATENEA, la correcta ejecución contractual y con la estricta observancia del ordenamiento jurídico.

De acuerdo con lo anterior, y de conformidad con los lineamientos generales de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, la gestión contractual es la administración, organización y funcionamiento del contrato y/o convenio, tarea que está a cargo del supervisor / interventor del contrato y del área que tiene la necesidad que dio origen al Proceso de Contratación.

Además, establece tres áreas para la gestión contractual: (a) la administración de la entrega y el recibo del bien, obra o servicio para asegurarse que se cumpla de acuerdo con la calidad, la oportunidad y las condiciones previstas en el contrato; (b) el manejo de la relación con el proveedor o contratista para que sea una relación abierta y constructiva; y (c) la administración de las obligaciones contractuales.

Asimismo, señala que no se trata del simple seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de las partes; quien gestiona un contrato, debe:

- i. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 5 de 39

- ii. Asegurarse que el contrato tiene las disposiciones necesarias para su seguimiento.
- iii. Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.
- iv. Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
- v. Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- vi. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- vii. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
- viii. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos de este y las necesidades de la Entidad Estatal.
- ix. Liquidar el contrato si hay lugar a ello.

Para lograr y atender los anteriores lineamientos y conseguir su permanencia y adaptabilidad, es indispensable sostener que el presente documento se regirá y desarrollará bajo el principio primordial de equivalencia funcional y neutralidad tecnológica, que les brinda eficacia probatoria o el mismo valor probatorio a los mensajes, firmas electrónicas, procesos y procedimientos electrónicos que los que la ley consagra para los instrumentos escritos o físicos.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 6 de 39

OBJETIVO

Establecer los lineamientos, directrices y actividades necesarias para el control y seguimiento de la ejecución de los contratos y convenios celebrados por ATENEA, de conformidad con la normatividad vigente y los principios de moralidad administrativa y transparencia de la actividad contractual, contribuyendo así a garantizar la calidad de los bienes, obras y/o servicios contratados por la Entidad, previniendo de esta manera la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia y la moralidad de la actividad contractual.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA

De conformidad con lo señalado en el Estatuto General de la Contratación, el objetivo de la actividad contractual es buscar la satisfacción del interés general o colectivo, mediante el cumplimiento de los fines estatales, asegurando así, la continua y eficiente prestación de los servicios sociales y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con la Entidad en la consecución de dichos fines.

Asimismo, para los contratos que se desarrollen bajo los criterios del derecho privado se tendrán en cuenta las normas del derecho comercial, derecho civil y demás normas concordantes que permitan el cabal cumplimiento de los objetivos contractuales.

La Supervisión e Interventoría, implican una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato o convenio y en la toma de decisiones, deben ser consecuentes con sus objetivos principales:

Ítem	Objetivo
1	Absolver: En cuanto a este objetivo y en virtud del principio de inmediación, la Supervisión y/o Interventoría son las encargadas de resolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos.
2	Colaborar: La Supervisión y/o Interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero. El Supervisor/Interventor en consecuencia desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 7 de 39

3	Controlar: Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato si la ejecución se ajusta a lo pactado,
4	Exigir: En la medida que la función de la Supervisión e Interventoría encuentre que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como herramientas para ello, el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento. De igual forma esta exigencia se predica de la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias, a fin de poder certificar el recibo a satisfacción, del bien o servicio contratado.
5	Prevenir: El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la Supervisión e Interventoría logren este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la iniciación de las obras, la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.
6	Solicitar: Esta facultad se materializa cuando el Supervisor/Interventor pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. Esta facultad la ejerce también cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de realizar una prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

ALCANCE

El presente manual se constituye como una herramienta de apoyo al cumplimiento de los propósitos institucionales, a través de los principios, normatividad aplicable, lineamientos, flujos de proceso y de la estructura organizacional de la entidad.

Tiene como finalidad la aplicación en todas las actividades relacionadas con la supervisión e Interventoría de los contratos y convenios celebrados por todas las dependencias y servidores públicos de ATENEA.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 8 de 39

Serán destinatarios de este manual, indistintamente, todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan relación directa o indirecta con ATENEA, funcionarios, comités, supervisores e interventores que participan en los procesos contractuales, entes de control y vigilancia para la contratación que despliegue la Agencia, las veedurías ciudadanas, los proponentes u oferentes, los contratistas, entre otros.

Igualmente, se busca apoyar a los funcionarios y contratistas responsables de la actividad de supervisión e interventoría de ATENEA, para que su actividad se produzca dentro del marco legal y en cumplimiento de los principios que se desarrollarán en el presente manual, de modo que, su actividad contribuya al logro de los objetivos y metas de la Entidad.

RESPONSABLE

El responsable por la elaboración y actualización de este documento es la Subgerencia de Gestión Administrativa de la Gerencia Corporativa de ATENEA.

NORMATIVIDAD

El contenido integral del presente manual de Supervisión e Interventoría se encuentra regido, entre otras, por las siguientes disposiciones:

Norma	Epígrafe
Constitución Política de Colombia de 1991	Artículos 6, 123, 124, y 209 (Responsabilidad de los servidores públicos).
Ley 80 de 1993	“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
Ley 190 de 1995	“Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”.
Ley 489 de 1998	“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 9 de 39

Ley 599 de 2000	"Por la cual se expide el Código Penal": en lo concerniente a los delitos contra la administración pública
Ley 1150 de 2007	"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
Ley 1437 de 2011	Modificada por la Ley 2082 de 2021 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1474 de 2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
Ley 1712 de 2014	"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones".
Decreto 103 de 2015	"Por el cual se reglamente parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"
Decreto 1082 de 2015	"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
Ley 1882 de 2018	"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones".
Ley 1952 de 2019	"Modificada por la Ley 2094 de 2021, Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011.
Decreto 2106 de 2019	"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública".
Acuerdo Distrital 761 de 2020	"Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".
Decreto Distrital 273 de 2020	Por medio del cual se crea la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea".
Acuerdo Distrital 810 de 2021	"Por medio del cual se crea el Fondo Cuenta Acumulativo para la Educación Superior la Ciencia y la Tecnología Atenea".
Decreto 1860 de 2021	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 10 de 39

Ley 2195 de 2022	“Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.
Otros	Los manuales, guías, cartillas y conceptos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

LINEAMIENTOS ESENCIALES

El supervisor o interventor es el interlocutor válido y actúa como conducto regular de las relaciones entre la entidad y el contratista.

Las comunicaciones que se surtan entre el supervisor y/o interventor y el contratista durante la etapa de ejecución y liquidación del contrato o convenio deberán siempre constar por escrito, se podrá efectuar su envío por el medio más expedito, es decir, se podrá efectuar de forma escrita y/o correo electrónico. Cabe anotar que, estas comunicaciones hacen parte del expediente físico o electrónico de supervisión o interventoría.

Todos los documentos que se generen durante la etapa de ejecución y liquidación del contrato o convenio deben estar numerados, fechados, foliados y con cada uno de sus anexos y soportes. Las actas que surjan en desarrollo del contrato, cuando a ello hubiere lugar, serán numeradas en forma consecutiva; elaboradas y fechadas el mismo día en que sucede el evento, para lo cual el supervisor/interventor deberá conformar una carpeta que contenga dichos documentos, que se generen única y exclusivamente en la etapa de ejecución y liquidación, razón por la cual en dicha carpeta no puede haber duplicidad de documentos.

El supervisor o interventor deberá mantener en la plataforma SECOP II el expediente contractual actualizado, para que, una vez finalizada la ejecución, presente la solicitud de liquidación junto con el cierre de ejecución financiera.

El Supervisor y/o Interventor revisará que los bienes, obras o servicios objeto del contrato, correspondan a los ejecutados y en ningún caso podrá suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato (actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, etc.), cambios o especificaciones del contrato que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, modificación de su valor, plazo u objeto del contrato.

Por consiguiente, el Supervisor y/o Interventor debe justificar o motivar de manera amplia y suficiente estos cambios ante el Ordenador del Gasto y/o funcionario competente, con el fin de que se suscriba la correspondiente modificación contractual.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 11 de 39

En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse dentro del término señalado en el pliego de condiciones o en el contrato.

Corresponde al Supervisor y/o Interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, siendo el mismo el responsable de reportar las irregularidades presentadas durante la ejecución.

DEFINICIONES

Para los efectos del presente manual, los siguientes términos tendrán el significado definido a continuación:

Término	Definición
Acta	Documento suscrito ente el interventor o supervisor y el contratista, cuyo objeto es dejar constancia de un acto contractual o describir lo tratado en una reunión o visita, mencionando los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas y el plazo para su ejecución.
Acta de recibo	Es el documento en el que consta la entrega de los bienes total o parcialmente, obras o los servicios contratados por parte del contratista y el recibo a satisfacción de la Entidad.
Acta de inicio	Documento suscrito entre el interventor o supervisor y el contratista, en el cual se deja constancia del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, que permiten la iniciación formal de actividades, registrando la fecha a partir de la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato o convenio.
Acta de suspensión	Documento suscrito entre el supervisor o interventor y el contratista, mediante el cual se suspende de manera temporal el contrato o convenio, de común acuerdo entre las partes o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. En ella debe constar la fecha de suspensión, las causas que la generan, la fecha de reinicio. De superarse anticipadamente las circunstancias que dieron lugar a la suspensión del contrato o convenio, se podrá reanudar la ejecución contractual dejando constancia en un acta de reinicio y comunicando oportunamente al Ordenador del Gasto.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 12 de 39

Adenda	Documento mediante el cual se modifican los pliegos de condiciones de los procesos que se rigen por Ley 80 de 1993 y demás decretos reglamentarios .
Adenda en términos de referencia	Acto administrativo por medio del cual se aclaran y/o modifican los términos de referencia expedidos en el marco de una convocatoria para la contratación conforme a las reglas del derecho privado.
Adición	Aumento del valor del contrato, cuando existe justificación para ello y autorización del supervisor del contrato.
Cuantías de la contratación	Las cuantías de la contratación se establecen para efectos de escoger la modalidad de selección del contratista, cuando el valor es el factor determinante de la misma. Al inicio de cada vigencia, se establecen las cuantías de la contratación de la Agencia Atenea, dando cumplimiento a lo previsto en el literal b) del numeral 2°, del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. Dichas cuantías se determinan en función del presupuesto anual de la Entidad.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	Es el documento que acredita la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado. Todos los contratos y convenios que afecten recursos públicos deberán contar previamente con los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.
Certificado de Registro Presupuestal (CRP)	Imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal, garantizando que solo se utilizará el recurso para ese fin a contratar. Con este acto se perfecciona el compromiso.
Competencia para contratar	Capacidad o aptitud para para ordenar y dirigir la celebración de los procesos de contratación y para suscribir los respectivos contratos y convenios, susceptible de ser delegada en los servidores públicos que desempeñen cargos en los niveles directivo, asesor o equivalentes.
Convenios Especiales de Cooperación	Acuerdo de voluntades que se celebra para fomentar o alcanzar objetivos en común, en los términos dispuestos en el artículo 2° del Decreto 393 de 1991.
Convocatoria	Proceso abierto y participativo mediante el cual se promueve la presentación y el desarrollo de propuestas que contribuyan a la ejecución de planes, programas y proyectos de la Agencia Atenea, en particular y sin ser taxativo, aquellos tramitados para el acceso y permanencia a la educación Posmedia, así como la

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

 ATENEA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 13 de 39

	generación de conocimiento científico y tecnológico para el desarrollo económico, social y el apoyo a la consolidación de capacidades en Ciencia, Tecnología e Innovación para el distrito, y que sirve de base para la selección objetiva de posibles contratistas con fundamento en el mérito y la calidad.
Delegación para contratar	Es la atribución que hace el Representante Legal de la Entidad en servidores públicos de los niveles autorizados legalmente, para el trámite de los procesos de contratación y para suscribir los respectivos contratos y convenios a nombre de la entidad que representa.
Estudios y documentos previos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, los términos de referencia y el contrato. Deben contener los siguientes elementos: (i) La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. (ii) El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. (iii) La modalidad de selección del contratista y su justificación; incluyendo los fundamentos jurídicos. (iv) El valor estimado del contrato y la justificación de este. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, se debe incluir la forma cómo se calculó y soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. (v) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. (vi) El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo. (vii) Las garantías que se exigirán en el proceso de contratación. (viii) La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. (ix) Análisis del sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La elaboración de los estudios y documentos previos será responsabilidad directa del área que requiere la contratación.
Fondo Cuenta Acumulativo para la Educación Superior la Ciencia y la Tecnología Atenea	Es el mecanismo presupuestal, contable y financiero creado mediante el Acuerdo Distrital 810 de 2021, por medio del cual la Agencia puede realizar la financiación de planes, programas y proyectos relacionados con educación Posmedia y ciencia, tecnología e innovación, así como aquellos relacionados con su objeto y funciones esenciales.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 14 de 39

Garantía	Mecanismo de cobertura de un riesgo, por medio de la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de las entidades públicas con ocasión de la presentación de los ofrecimientos o propuestas, los contratos y su liquidación, así como de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad pública contratante, derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. Puede consistir en: contrato de seguros; patrimonio autónomo y garantía bancaria.
Interventor	Es la persona natural o jurídica contratada a través de un proceso de selección por concurso de méritos o por mínima cuantía, que ejerce la vigilancia y control sobre el contrato o convenio para el cual ha sido vinculado contractualmente
Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Es una herramienta de planeación, útil para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.
Plazo	Es el término que se fija para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato o convenio, las cuales se deben desarrollar en este lapso de tiempo.
Pliego de Condiciones	Es el documento elaborado por la Entidad que contiene las condiciones, requisitos y exigencias a las cuales deben sujetarse las propuestas y el contrato a celebrar, las cuales deben cumplir los proponentes que aspiren a contratar con el Estado.
Prórroga	Ampliación del plazo de ejecución, la cual procede cuando el contratista o la entidad requieren la ampliación del término inicialmente pactado y ésta es avalada por el supervisor y/o interventor del contrato y el área requirente, convirtiéndose en el acto jurídico mediante el cual las partes contratantes acuerdan extender el plazo de ejecución del contrato/convenio suscrito.
Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP)	Sistema administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, que consta de dos plataformas SECOP I y SECOP II. Es un sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan, tanto las entidades del Estado sujetas al Régimen de Contratación establecido en el Estatuto

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 15 de 39

	General de Contratación de la Administración Pública, como las que voluntariamente coadyuvan a la difusión de la actividad contractual.
Solicitud de Contratación e Idoneidad (SOC)	Corresponde al documento mediante el cual el ordenador del gasto y el área que tiene la necesidad, solicitan una contratación.
Supervisor	Es el funcionario designado por el ordenador del gasto, para ejercer la labor de vigilancia y control de un contrato o convenio específico, quien debe advertir, además, los posibles riesgos que puedan afectar a la entidad, conforme a la ejecución del contrato o convenio.
Valor del contrato	Es la suma que debe pagar la entidad, como resultado del proceso de selección respectivo.

Adicional a los términos y palabras ya definidos, y en extensión de lo previsto en el artículo 28 del Código Civil Colombiano, las palabras en el presente manual se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras,

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

1.1. VIGILANCIA DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Todos los contratos y convenios suscritos por ATENEA deben ser vigilados permanentemente para velar por su correcta ejecución, a través de supervisión o interventoría, según corresponda, para lo cual deberá observarse el marco legal vigente que regula la materia, el Manual de Contratación de ATENEA y el presente documento.

1.2. DEFINICIONES DE SUPERVISIÓN, INTERVENTORÍA Y APOYO EN LA SUPERVISIÓN.

- 1) SUPERVISIÓN.** Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que se realiza sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio, que es ejercida por la misma entidad estatal cuando no se requieran conocimientos especializados y la ley no imponga la contratación de interventoría.

El supervisor es el servidor público del nivel directivo, asesor o profesional designado por el ordenador del gasto, quien podrá apoyarse para el cumplimiento de su labor en funcionarios de la entidad misma, sin delegar su responsabilidad. El supervisor está obligado a vigilar y controlar el estricto cumplimiento de las obligaciones pactadas, a

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 16 de 39

requerir y exigir informes al contratista, a presentar informes periódicos al ordenador del gasto y a dar su opinión sobre el desempeño parcial o total del contrato o convenio para sustentar las decisiones de ATENEA.

El supervisor debe ser una persona idónea para cumplir las labores propias de esta actividad, pues tiene un carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico, que actúa como enlace constante y directo entre el contratista, el interventor, si es del caso, y ATENEA y, en esa medida, está encargado de vigilar y controlar en forma permanente que el contrato o convenio que supervisa, se ejecute cabal y oportunamente de acuerdo con lo señalado en el mismo y conforme a la normatividad aplicable.

El supervisor debe revisar y avalar toda solicitud relativa a la modificación, adición, prórroga, cesión, suspensión, reinicio, reconocimiento, desequilibrio económico, terminación y/o liquidación del contrato o convenio y verificar que estos se hayan ejecutado de conforme a los términos y condiciones pactadas en los mismos.

ATENEA, en virtud de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, podrá celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para apoyar las actividades de supervisión de sus contratos y convenios.

2) INTERVENTORÍA. Es el seguimiento que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen, dicho seguimiento podrá realizarse a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por personas naturales o jurídicas contratadas para tal fin por la entidad estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato exija del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. No obstante, la entidad puede determinar que la interventoría cubra no solo acciones de carácter técnico, sino también de carácter administrativo, financiero, contable y/o jurídico. El contrato de interventoría es principal y autónomo y aunque el objeto de este supone la existencia de otro contrato respecto del cual se va a ejercer la vigilancia, el mismo es independiente de este último y, por lo tanto, su existencia no depende de la del contrato vigilado.

3) APOYO A LA SUPERVISIÓN: persona encargada de brindar el soporte (técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico), requerido al supervisor del contrato, apoyando a la gestión con el objetivo de realizar adecuadamente el seguimiento a cada uno de los contratos asignados por el supervisor contractual. La entidad estatal podrá

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 17 de 39

contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos, para acompañar esta actividad.

1.3. DIFERENCIA ENTRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

De acuerdo con la legislación vigente, la supervisión se define como el monitoreo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del contrato o convenio. Esta tarea recae en la propia entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados para llevar a cabo la supervisión.

Por otro lado, la interventoría se define como el seguimiento técnico del cumplimiento del contrato o convenio, realizado por una persona natural o jurídica contratada por la entidad estatal. Este tipo de seguimiento se hace necesario cuando se demanda un conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o extensión del contrato lo justifican. Sin embargo, la ley permite que, si la entidad lo considera justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, pueda contratar dentro de la interventoría el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato.

Es importante destacar que, en términos generales, no debería haber concurrencia entre las funciones de supervisión e interventoría. No obstante, se permite la posibilidad de dividir la vigilancia del contrato o convenio. En tal caso, el contrato del interventor debe especificar claramente las actividades técnicas a cargo del interventor y aquellas que estarán a cargo de la supervisión.

1.4. DOCUMENTOS QUE DEBE CONOCER EL SUPERVISOR E INTERVENTOR PARA CUMPLIR SU MISIÓN

El supervisor e interventor deben consultar permanentemente el contrato objeto de vigilancia y control y los documentos necesarios para ejercer sus funciones.

A continuación, se relacionan los documentos que como mínimo deberá contener el expediente de cada contrato o convenio supervisado:

- El estudio previo del contrato o convenio, de modo que tenga pleno conocimiento de los argumentos que justificaron su celebración y actúe en procura de obtener esos propósitos.
- El pliego de condiciones, invitación pública o términos de referencia o su equivalente, teniendo en cuenta que este hace parte integral del contrato o convenio y contiene las previsiones en que debe desarrollarse el mismo.
- Respuestas a las observaciones generadas al contenido de los documentos previos
- Adendas expedidas en el desarrollo de los procesos de contratación.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 18 de 39

- v. La propuesta del contratista o convenido.
- vi. La totalidad de los documentos que conforman el expediente contractual y, especialmente, aquellos que permitieron su perfeccionamiento, cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización.
- vii. El Manual de Contratación de ATENEA y su Resolución aprobatoria No. 028 de 2022, publicados en la página web de ATENEA, y las modificaciones que se lleguen a presentar.
- viii. El presente Manual de Supervisión e Interventoría que será publicado en la página web de ATENEA.
- ix. El procedimiento de supervisión e interventoría y liquidación de los contratos y convenios de ATENEA y todos los formatos que hagan parte de este que contengan en detalle la explicación de la forma en que deberán adelantarse todas las actividades que se relacionan con la supervisión de los convenios y contratos, desde el momento en el que se designa el supervisor y hasta cuando opera su liquidación.
- x. Las normas que regulen y reglamenten los temas relacionados con el objeto del contrato o convenio y las normas vigentes en materia de supervisión, especialmente, las contenidas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002, Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2022 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y Ley 2195 de 2022.
- xi. Las guías que sobre la materia expida la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

1.5. ASPECTOS COMUNES A LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

El desarrollo de la supervisión y la interventoría implica la observancia del marco legal pertinente¹, del Manual de Contratación de ATENEA y del presente Manual de Supervisión e Interventoría.

Las personas que desarrollarán estas actividades de control y vigilancia, deberán conocer con precisión el alcance de sus funciones u obligaciones, según se trate de supervisores o interventores, respectivamente, lo cual incluye, entre otros aspectos, cada uno de los elementos y características del objeto contractual y sus requisitos, las condiciones del contrato o convenio, plazo, calidad de los bienes a entregar, de los servicios a prestar o de las obras a realizar, precio total o unitario, forma y requisitos para el pago, instrumentos de verificación de calidades y características de los bienes, los servicios, de los materiales empleados o de la medición de las cantidades, entre otros, y según sea el caso de que se trate.

Durante la ejecución contractual los interventores y supervisores tienen la facultad de solicitar informes, aclaraciones y explicaciones por escrito de las actividades necesarias para obtener

¹ Artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 19 de 39

el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato, exigiendo a los contratistas la calidad de los bienes y servicios requeridos por ATENEA y verificar el cumplimiento del objeto.

1.6. CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN

Por regla general, las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato o convenio. Sin embargo, en caso de que sea necesario ATENEA puede determinar que la vigilancia del contrato o convenio principal se realice de manera conjunta entre el supervisor y el interventor, caso en el cual se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor designado, sin que en ningún caso pueda haber duplicidad de funciones.

En estos casos, en la designación que se haga al supervisor del contrato o convenio se especificará el tipo de seguimiento que debe hacer cada uno en la ejecución contractual, con el fin de que se conozcan las actividades propias de la supervisión y las ejercidas por la interventoría, que necesariamente deben estar condicionadas a las actividades de carácter técnico y en todo caso no pueden incluirse cláusulas excepcionales al derecho común, de hallarse se entenderán por no escritas.

1.7. DURACIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA

Teniendo en cuenta que la supervisión corresponde al cargo situado en una dependencia y no en la persona, en el evento en que se presente la ausencia de quien la ejerce, entre otras causas, como muerte, vacaciones, permisos, comisiones, licencias o retiros de la entidad, la supervisión recae automáticamente en el jefe inmediato del supervisor o en el funcionario que sea encargado de las funciones de su cargo, en los casos en que se realice dicho encargo.

En todos los casos el supervisor o el interventor vigilarán la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato o convenio durante el tiempo de su vigencia. Esta función solo cesará una vez expire el plazo de ejecución previsto en el contrato o convenio o cuando se suscriba el Acta de liquidación del contrato o convenio en los casos que se requiera.

Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones que continúen vigentes con posterioridad al vencimiento del plazo o a la liquidación del mismo para los supervisores, tales como las relaciones con las garantías extendidas asociadas a los bienes y servicios que por su naturaleza sean objeto de este tipo de garantías, las cuales comprenden entre otras, el mantenimiento preventivo de los bienes adquiridos, repuestos, salarios y prestaciones sociales, así como de estabilidad y calidad de obras, entre otras actividades que se hayan contemplado dentro de las garantías ofrecidas por el contratista, incluyendo el cierre del expediente contractual.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 20 de 39

Los contratos de interventoría se prorrogan por el mismo plazo que se prorrogue el contrato objeto de vigilancia y en todo caso hasta la terminación de la gestión contractual, con el fin de que no se interrumpa el seguimiento del contrato vigilado y se presente la liquidación del contrato para aprobación de las partes, con el consecuente reajuste a su valor, el cual deberá pactarse por unidad de tiempo de conformidad con los pagos programados.

1.8. DEPENDENCIAS QUE APOYAN LA ACTIVIDAD DEL SUPERVISOR

En el caso en que existan dudas en relación con el cumplimiento de las normas en materia de contratación, el desarrollo de los procedimientos relacionados con la supervisión y/o la liquidación de los contratos, o el diligenciamiento de los formatos establecidos, el supervisor podrá acudir a la Subgerencia de Gestión Administrativa para darle respuesta.

Si existen dudas en la aplicación de normas que no se relacionen con la actividad contractual, pero se refieren a temas relacionados con el objeto del contrato, se podrá acudir a la Oficina Jurídica, para que emita conceptos en el marco de sus funciones.

Cuando se presenten dudas de carácter técnico en relación con la ejecución del contrato, se deberán poner en conocimiento del jefe, Subgerente o Gerente respectivo encargado de la supervisión, para que este emita las orientaciones que corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, las áreas competentes de la supervisión, deberán consultar la página web de la Entidad para estar al tanto de los documentos oficiales y vigentes propios de su actividad de control y seguimiento.

2. CAPÍTULO II. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

2.1.1. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

Para la designación del supervisor, el ordenador del gasto deberá tener en cuenta que el funcionario a ser designado cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para desarrollar de manera responsable, eficaz y eficiente la función encomendada, para lo cual deberá verificar el manual de funciones, a fin de establecer que dicha función puede ser ejercida por el funcionario. Lo anterior, implica previamente un adecuado análisis técnico, frente a la naturaleza y objeto del contrato o convenio, así como el marco obligacional, de manera que frente a esos factores será necesario determinar las condiciones de idoneidad que ha de tener quien deba vigilar el contrato o convenio de que se trate.

La designación del supervisor la realiza por escrito el ordenador del gasto en los documentos previos que soportan la contratación y así se registrará en el contrato o convenio electrónico del SECOP II en el módulo de Ejecución Presupuestal.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 21 de 39

El supervisor deberá observar el régimen vigente de prohibiciones y conflicto de intereses, y preferiblemente pertenecer al área que solicita el bien o servicio.

2.1.2. MODIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así se estime pertinente, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto el ordenador del gasto remitirá una comunicación escrita al nuevo supervisor designado, con copia a la Subgerencia de Gestión Administrativa y a la Subgerencia Financiera, previa verificación de la idoneidad para llevar a cabo la vigilancia del caso en los términos anteriormente descritos e informará de esa circunstancia al respectivo contratista.

Si durante el término de ejecución del contrato o convenio o su liquidación se produce un cambio respecto del funcionario que ejerce la supervisión de este, dentro del informe de entrega del cargo por parte del funcionario deberá incluir el acta de entrega de informe parcial o acta de entrega de informe final a su inmediato superior o a quien este designe. Dichas actas incluirán el estado de ejecución y cumplimiento del contrato o convenio bajo su responsabilidad.

2.2. CONTRATACIÓN DEL INTERVENTOR

La interventoría es una especie del contrato de consultoría, por lo que la selección del interventor siempre debe hacerse a través de la modalidad de selección de concurso de méritos, salvo que el presupuesto corresponda a la mínima cuantía, caso en el cual esta debe ser la modalidad utilizada.

Es recomendable que el proceso de contratación para seleccionar al interventor se inicie al mismo tiempo con el proceso de contratación que tiene por objeto el contrato o convenio que va a ser vigilado, con el fin de que los dos se inicien al mismo tiempo y el seguimiento se realice desde el momento en que empieza el plazo de ejecución del contrato o convenio vigilado, especialmente para contratos como el de obra, en el que es necesario contar con la interventoría para poder iniciar su ejecución.

En caso que el contrato o convenio a vigilar no se hubiera adjudicado, en el proceso de contratación que tiene por objeto la interventoría, deberán incluirse además de los datos del proceso de contratación que se está adelantado, una condición resolutoria, en caso que no se llegue a celebrar el contrato principal dentro de un periodo de tiempo preciso o previendo la declaratoria de desierta, lo anterior, con el fin de que los posibles oferentes conozcan todos los detalles del contrato o convenio que debe ser vigilado.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 22 de 39

2.3. CONTRATACIÓN DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN

La supervisión únicamente podrá realizarla un servidor público. Sin embargo, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo para la supervisión, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos, para acompañar esta actividad.

CAPÍTULO III. EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

3.1. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Los supervisores e interventores en cuyos contratos se pacte además de las obligaciones de carácter técnico, tendrán las siguientes funciones de carácter general, jurídico, técnico, administrativo, financiero y contable.

3.1.1. FUNCIONES GENERALES

- i. Velar por el cumplimiento del contrato o convenio en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos de este.
- ii. Observar y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá o la que la reemplace, modifique o subrogue, que tiene como asunto "Democratización de las oportunidades económicas en el distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".
- iii. Mantener en contacto a las partes del contrato o convenio.
- iv. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- v. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato o convenio
- vi. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato o convenio.
- vii. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato o convenio, conforme a las obligaciones, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- viii. Suscribir las actas y documentos que se susciten durante la ejecución del contrato o convenio para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de inicio, cronograma de ejecución actas parciales de avance, actas de mayores cantidades de obra, actas de ítems no previstos, suspensiones, reinicios, actas de

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 23 de 39

- terminación, actas de liquidación, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- ix. Cargar y publicar en el SECOP II, la información de la ejecución del contrato, dentro de los tres días hábiles siguientes a su producción. Una vez realizado lo descrito, y en el caso de que se conserve el expediente físico se deben enviar a la Subgerencia de Gestión Administrativa el informe de ejecución y demás documentos que deben reposar en la misma y cargarlo en el repositorio digital correspondiente.
 - x. Publicar el acta de inicio de acuerdo con el formato establecido, con los debidos soportes, registro presupuestal (CRP) y certificación ARL en el módulo de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
 - xi. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II conforme a la última fecha de aprobación y/o expedición de los documentos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
 - xii. Los documentos físicos que se produzcan deberán ser publicados en la plataforma SECOP II.
 - xiii. Remitir a la Subgerencia de Gestión Administrativa para publicación en SECOP I, a más tardar al día hábil siguiente a su producción, los documentos de la ejecución de contratos suscritos en físico y que se encuentren vigentes. El supervisor del contrato se encargará de su archivo en el expediente correspondiente.
 - xiv. Informar a ATENEA de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio; así como entregar los soportes necesarios para que desarrolle las denuncias y/o acciones correspondientes.
 - xv. Efectuar seguimientos periódicos y constantes al desempeño del contratista y la calidad de los productos a los que está obligado e informar a ATENEA cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad tome las medidas y/o ejerza las acciones correspondientes.
 - xvi. Organizar y mantener actualizado el archivo digital que recopile toda la información relacionada con la ejecución del negocio jurídico que supervisa, junto con la correspondencia cruzada con el contratista y actas levantadas y suscritas por el contratista y el supervisor y demás documentos relativos a la celebración, iniciación, ejecución, modificación, terminación y liquidación del mismo.
 - xvii. Llevar el registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones, mediante la elaboración de una relación de pagos parciales y finales requeridos, realizados durante el desarrollo del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida en el mismo, para su control y seguimiento.
 - xviii. Comunicar veraz y oportunamente la liberación de recursos que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente.
 - xix. Comunicar al área responsable del proyecto, cuando se requiera ceder o terminar anticipadamente el contrato, presentando en el tiempo oportuno (cinco días de antelación a la fecha prevista para la modificación) la respectiva justificación junto con la información sobre la ejecución del contrato y el estado de las garantías.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 24 de 39

- xx. Comunicar al área responsable del proyecto, cuando se requiera prorrogar o adicionar el contrato, presentando en el tiempo oportuno (diez días de antelación al vencimiento) la respectiva justificación junto con la información sobre la ejecución del contrato y el estado de las garantías.
- xxi. Cargar el registro presupuestal (CRP) y certificación de ampliación de cobertura de ARL en el módulo de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II cuando el contrato o convenio sea prorrogado y adicionado.
- xxii. Hacer seguimiento a los rendimientos financieros generados por los anticipos, los que son de propiedad de ATENEA.
- xxiii. Revisar cada una de las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista y una vez sean presentadas correctamente, impartir su aprobación.
- xxiv. Verificar, mediante los medios legales permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, a cargo del contratista.
- xxv. Revisar y entregar las garantías otorgadas por el contratista para aprobación, según lo pactado en el contrato y en las Circulares Conjuntas 001 y 002 de Colombia Compra Eficiente y la Superintendencia Financiera de Colombia.
- xxvi. Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo, montos, calidad y demás términos establecidos por las partes.
- xxvii. Requerir por escrito al contratista, con copia al garante, los posibles incumplimientos parciales o totales que presente el contratista en la ejecución del contrato.
- xxviii. Asistir a las capacitaciones que realice a los supervisores, por parte de la Agencia.
- xxix. Estructurar las respuestas de las solicitudes, derechos de petición, requerimientos y demás, relacionados con la ejecución del contrato y/o convenio.
- xxx. Las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato o convenio.

3.1.2. FUNCIONES DE CARÁCTER JURÍDICO

- i. Comprobar que los permisos y licencias necesarios para el desarrollo del objeto contractual, cuando así esté previsto en los estudios y documentos previos se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo del contrato o convenio.
- ii. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato o convenio, requiriendo al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo.
- iii. Suscribir el acta de inicio, previa verificación que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas en el contrato y demás requisitos de ejecución que disponga el contrato o convenio.
- iv. Informar al ordenador del gasto, con copia al contratista cuando advierta incumplimientos, lo anterior con el propósito de que la entidad pueda adelantar el trámite que corresponda, en observancia del marco legal vigente.
- v. Velar por que se mantengan vigentes las garantías, y se amplíen frente a modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones. Toda modificación a cláusulas

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 25 de 39

contractuales que no implique ampliación de la garantía debe ser comunicada por parte del contratista al garante, dentro de los diez (10) días siguientes a su suscripción, dejando la constancia en el expediente contractual.

- vi. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y dar las respuestas a que haya lugar, para la definición de estas por parte del respectivo ordenador del gasto.
- vii. Emitir concepto sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato o convenio, su prórroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda.
- viii. Rendir los informes que le sean requeridos por parte de la Entidad y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
- ix. Solicitar que ATENEA haga efectivas las garantías del contrato o convenio, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.
- x. Elaborar y presentar a ATENEA un informe final, que dé cuenta de la ejecución del contrato o convenio supervisado y de las obligaciones a su cargo.
- xi. Preparar dentro de los términos correspondientes, el acta de liquidación bilateral del contrato o convenio y proyectar el acta de liquidación unilateral del mismo cuando las circunstancias así lo exijan, dentro del procedimiento previsto y enviarla al encargado de la Subgerencia de Gestión Administrativa para su respectiva revisión acompañada del estado de cuenta del contrato, emitido por la Subgerencia Financiera.

3.1.3. FUNCIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

- i. Verificar el recibo a satisfacción de las actividades, bienes, servicios, que conforman la ejecución del objeto del contrato o convenio de conformidad con lo pactado en el mismo, así como suscribir el acta de recibo correspondiente que de constancia de la ejecución de la obligación de que se trate.
- ii. Velar por el cumplimiento de las normas técnicas, especificaciones, procedimientos, cálculos e instrucciones impartidas para la construcción y/o fabricación de bienes.
- iii. Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la entidad y previstas en la propuesta.
- iv. Aprobar la vinculación inicial o cualquier cambio del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato.
- v. Verificar de forma permanente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipule en el contrato o convenio, y la calidad y correcta ejecución del objeto.
- vi. Controlar el avance del contrato o convenio de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado.
- vii. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato o convenio. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán ser aprobadas por el respectivo ordenador del gasto, para lo cual deberá emitir su concepto previo.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 26 de 39

3.1.4. FUNCIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

- i. Conocer el contrato/convenio y los documentos con los cuales éste se legalizó. En los documentos previos se consignarán de forma expresa las obligaciones y responsabilidades que asume como supervisor. El supervisor será responsable de obtener los documentos necesarios para cumplir con sus obligaciones.
- ii. Los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.
- iii. Solicitar al ordenador del gasto la designación de un nuevo supervisor, cuando se presenten diferentes situaciones administrativas, que impidan el desarrollo normal de la supervisión.
- iv. Velar porque exista un expediente del contrato o convenio que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo y que contenga todas las actas derivadas del inicio, ejecución, terminación y liquidación del contrato o convenio debidamente suscritas por el supervisor, el contratista y cuando corresponda, por el ordenador gasto.
- v. Diligenciar la información correspondiente al contrato o convenio que sea solicitada en el SECOP II y en los demás sistemas de información que ATENEA tenga y se relacionen con el objeto del contrato o convenio objeto de supervisión.
- vi. Tramitar todos los asuntos relativos a la supervisión del contrato de conformidad con los procedimientos y formatos establecidos para el efecto por ATENEA.
- vii. Garantizar la publicación en las plataformas SECOP I y SECOP II de los documentos del contrato o convenio, a saber: informes de ejecución, de supervisión o interventoría. La publicación de la información correspondiente a la ejecución contractual es una obligación de todas las áreas de la entidad, y debe realizarse de manera periódica y en los términos establecidos en la ley y reglamento, con el fin de mantener actualizada la información para la consulta y conocimiento de la ciudadanía.
- viii. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes que deben ser devueltos por el contratista, con la obligación de responder por el deterioro o pérdida que le sean imputables, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la ATENEA encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato o convenio; de lo contrario se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.
- ix. Verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 27 de 39

expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato o convenio, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de ATENEA que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato o convenio; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

- x. Cuando a ello haya lugar, según la naturaleza del contrato o convenio, el supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato o convenio, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato o convenio.
- xi. Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato o convenio, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o convenio o a quien este designe.
- xii. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables, planes de contingencia, normas ambientales, etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio.
- xiii. Disponer y administrar los recursos de personal, equipo, implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la Supervisión o interventoría.
- xiv. Coordinar las gestiones necesarias al interior de ATENEA relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato o convenio conforme a los procedimientos administrativos y contractuales.
- xv. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.

3.1.5. FUNCIONES DE CARÁCTER FINANCIERO

- i. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación de la consecución del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 28 de 39

Sistema de Riesgos Laborales.

- ii. Proyectar en los términos legales la liquidación del contrato o convenio, en los casos en los que la misma se imponga, observando el marco legal y reglamentario vigente y lo previsto sobre la materia en el Manual Integrado de Contratación.
- iii. Constatar que el contratista cumpla los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión y amortización. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato o convenio, el programa de flujo de fondos del contrato o convenio y el programa de inversión del anticipo.
- iv. Verificar que la ecuación financiera del contrato se mantenga dentro de los términos pactados.
- v. Hacer seguimiento a los rendimientos financieros generados por los anticipos, los que son de propiedad de la entidad.
- vi. Revisar cada una de las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista y una vez sean presentadas correctamente, impartir su aprobación.
- vii. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos del contrato o convenio, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
- viii. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato o convenio y controlar el balance presupuestal del contrato o convenio para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- ix. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificaciones al contrato o convenio cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- x. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato o convenio y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla, incluyendo el trámite para el pago de pasivos exigibles, si hay lugar a ello.
- xi. Informar de manera oportuna a la dependencia responsable, cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin que se estudie la situación y se adopten los mecanismos necesarios en caso de ser procedente, para lograr el restablecimiento del mismo.

3.1.6. FUNCIONES DE CARÁCTER CONTABLE

- i. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos, al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
- ii. Verificar permanentemente la disponibilidad de recursos frente a los respectivos registros presupuestales.

3.2. PERSONAL DE APOYO

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 29 de 39

La actividad de apoyo a la supervisión se consagra como un soporte a la misma y un enlace del supervisor con el contratista para optimizar el seguimiento de las obligaciones contractuales. Es el funcionario designado o la persona natural contratada mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el fin de ayudar al supervisor en el proceso de vigilancia y control sobre los contratos y convenios que celebre ATENEA, y quien deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- i. Ser funcionario de ATENEA o haber suscrito un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el cual se haya previsto la ejecución de actividades de apoyo a la supervisión de contratos suscritos por la ATENEA.
- ii. No encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés señalados en la ley.

3.2.1. DEBERES DEL PERSONAL DE APOYO

El personal de apoyo tendrá como obligación principal facilitar y colaborar en la Supervisión mediante la ejecución de las actividades asignadas por quien ejerza la función de supervisión. Para el ejercicio de esta, deberán cumplir con las siguientes actividades:

- i. Conocer y aplicar los Manuales de Contratación y de Supervisión e interventoría, formatos y procedimientos adoptados por la entidad, así como los lineamientos y guías que expide la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente sobre la materia.
- ii. Apoyar en la verificación para que, junto con los documentos del contrato principal, se encuentren los estudios, diseños, planos, proyectos y demás documentos requeridos para la correcta ejecución del contrato o convenio bajo supervisión.
- iii. Conocer las condiciones y términos de la invitación, propuesta económica y técnica del contrato o convenio.
- iv. Prestar el apoyo técnico necesario al Supervisor del contrato y/o convenio, en la labor debe cargar a la plataforma del SECOP II o solicitar el cargue en SECOP I de los documentos contractuales y post contractuales.
- v. Asistir a las reuniones que realice el supervisor con miras a definir y planificar las actividades necesarias para la iniciación de la ejecución contractual, levantando la ayuda de las memorias o acta de reunión correspondiente.
- vi. Prestar el apoyo técnico necesario al Supervisor del contrato y/o convenio, en la labor de proyectar las actas contractuales, verificando previamente el cumplimiento de los siguientes requisitos: firma de las partes del acuerdo de voluntades, aprobación de pólizas por la Oficina de Contratos, pago de impuestos si aplica, la existencia de las licencias y/o permisos necesarios y las demás exigidas en el contrato o convenio.
- vii. Apoyar en la verificación de la devolución a ATENEA de los bienes y elementos entregados al contratista para la ejecución del objeto contractual.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 30 de 39

- viii. Apoyar en la verificación del cumplimiento de las actividades, órdenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo del contrato o convenio.
- ix. En el evento que se presenten atrasos en la ejecución del contrato, prestar apoyo en el trámite de acciones correctivas que contribuyan al cumplimiento del contrato o convenio.
- x. Asistir a los cursos de actualización programados por ATENEA sobre Supervisión e interventoría.
- xi. Participar en las reuniones de trabajo y comités técnicos, cuando y donde sea requerido por el supervisor.
- xii. Prestar el apoyo técnico necesario al Supervisor del contrato y/o convenio, en la labor de responder por el archivo de toda la documentación que surja durante la ejecución del contrato o convenio y enviar copias a las áreas que corresponda.
- xiii. Guardar la confidencialidad que el objeto del contrato o convenio exija.
- xiv. En caso de no continuar ejerciendo la actividad de apoyo al contrato, deberá entregar de manera inmediata informe detallado sobre el cumplimiento de sus deberes de apoyo a la supervisión, con sus correspondientes soportes.
- xv. Las demás que le sean asignadas al personal de apoyo por el supervisor dentro del marco del objeto del contrato.

3.3. CRITERIOS GENERALES DE LA LABOR DE SUPERVISIÓN Y DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

- i. El ordenador del gasto designará el supervisor, quien, a su vez, designará el personal de apoyo, teniendo en cuenta criterios como idoneidad, carga laboral y el reparto equitativo entre los funcionarios de cada dependencia.
- ii. Las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes. Sin embargo, se puede dividir la vigilancia del contrato principal, indicando las actividades que realizará el interventor y las demás quedarán a cargo del supervisor designado.
- iii. El perfil del supervisor y del personal de apoyo, se deberá incluir en los estudios previos.
- iv. En el evento de existir inhabilidad, prohibición, incompatibilidad o conflicto de intereses para ejercer dicha labor, el supervisor deberá manifestar de manera inmediata al ordenador del gasto dicha situación, quien analizará los motivos expuestos y en caso de aceptarlos, procederá a efectuar de inmediato una nueva designación, de igual manera, el personal de apoyo a la supervisión deberá informar si cuenta con impedimento legal, inhabilidad o conflicto de interés para ejecutar el apoyo a la supervisión que se le encomienda.
- v. El supervisor y el personal de apoyo responderán por la atención de las reclamaciones que surjan con ocasión de la ejecución, terminación y/o liquidación del contrato, por los informes exigidos por ATENEA y por los organismos de control.
- vi. Los supervisores y personal de apoyo aplicarán los procedimientos y formatos

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

 ATENEA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 31 de 39

establecidos por la entidad, de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio.

- vii. Cuando el supervisor se desvincule de la entidad, o se encuentre en alguna de las situaciones administrativas previstas en la ley, el ordenador del gasto deberá designar inmediatamente su reemplazo.
- viii. En el evento de desvinculación de la entidad el supervisor deberá elaborar la correspondiente acta de entrega y un informe final sobre la labor de vigilancia y control del acuerdo de voluntades dirigido al ordenador del gasto para continuar con dicha función.

3.4. ASPECTOS ESPECIALES DE LA INTERVENTORÍA

Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de todas las garantías exigidas en el contrato, en especial la de cumplimiento, la cual en su amparo de calidad del servicio deberá tener una vigencia hasta por el mismo término de la garantía del contrato principal.

Para ejercer el control y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones que deben ser ejecutadas por la interventoría, ATENEA designará al respectivo supervisor, de conformidad con las reglas señaladas en el presente Manual.

3.5. INFORMES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Según se establezca dentro del respectivo contrato o convenio de conformidad con su naturaleza, y cuando sean requeridos, los supervisores e interventores rendirán informes al ordenador del gasto sobre la ejecución y desarrollo de estos, en los que se incluirán entre otros, los siguientes aspectos:

- i. La fecha de emisión del informe.
- ii. La indicación del período al que corresponde.
- iii. La identificación del convenio o contrato.
- iv. El objeto del convenio o contrato.
- v. Las situaciones particulares relacionadas con la ejecución.
- vi. El concepto sobre la forma y condiciones en que se viene cumpliendo el convenio o contrato.
- vii. Las sugerencias y recomendaciones que estime pertinentes.
- viii. Los demás aspectos que considere relevantes para el conocimiento e información del ordenador del gasto.

CAPÍTULO IV. RESPONSABILIDADES

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 32 de 39

4.1. RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES

El supervisor y/o interventor será responsable ante la entidad, de los informes, productos u obras que reciba a satisfacción total o parcialmente. Según los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2° de la Ley 1882 de 2018, Ley 2195 de 2022, los interventores y/o supervisores, bien sean servidores públicos o contratistas, responderán disciplinaria, civil, fiscal y penalmente por sus acciones u omisiones en el ejercicio que corresponda a su rol respecto de la actividad contractual que se le ha confiado, según sea el caso, en los términos de la Constitución y la Ley, sin perjuicio de las consecuencias que se presenten en su relación contractual con ATENEA.

Adicionalmente, según el artículo 84 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, así como lo contemplado en el artículo 67 de la ley 906 de 2004, el supervisor y/o interventor será responsable por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

En el caso en que sean declarados civilmente responsables deberán pagar la indemnización de perjuicios en el monto que señale el juez competente. Si son declarados civil o penalmente responsables quedarán inhabilitados para proponer y celebrar contratos con las entidades estatales por el término establecido en la ley, en el evento que la responsabilidad penal lo sea por conductas que afecten el patrimonio del Estado, se atenderá lo dispuesto en el inciso final del artículo 122 de la Constitución Nacional.

La falta de actualización de la información o la presentación inoportuna de los informes previstos en el contrato o convenio y manuales, podrán dar lugar al inicio de acciones disciplinarias en contra del supervisor o interventor.

Los contratistas que apoyan las labores de supervisión e interventoría son considerados por la ley como particulares que ejercen funciones públicas, en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por ATENEA, en consecuencia, serán responsables por sus acciones u omisiones conforme a la ley.

Para que exista responsabilidad civil y por tanto pueda ejercerse la acción de repetición o el llamamiento en garantía, es necesario que la actuación del supervisor o interventor hubiera sido dolosa o gravemente culposa.

4.1.1. RESPONSABILIDAD CIVIL

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 33 de 39

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 ATENEA cuando la misma resulta condenada como consecuencia de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato o convenio estatal.

Así mismo, el interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a ATENEA del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista del contrato o convenio vigilado será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

4.1.2. 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. La responsabilidad fiscal tiene como finalidad o propósito específico la protección y garantía del patrimonio del Estado, buscando la reparación de los daños que éste haya podido sufrir como consecuencia de la gestión irregular de quienes tienen a su cargo el manejo de dineros o bienes públicos.

Para efectos de la responsabilidad fiscal, la gestión fiscal debe entenderse como el conjunto de actividades económico-jurídicas relacionadas con la adquisición, conservación, explotación, enajenación, consumo, disposición de los bienes del Estado, así como la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines de éste, y realizadas por los órganos o entidades de naturaleza jurídica pública o por personas naturales o jurídicas de carácter privado. 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
- 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.

Como consecuencia de lo anterior, son responsables fiscales los supervisores o interventores cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia sobre determinado contrato o convenio estatal se ocasiona un detrimento patrimonial para ATENEA que, entre otros, puede ser consecuencia de deficiencias en la ejecución del objeto contractual o en el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad establecidas en el contrato o

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 34 de 39

convenio vigilado. Además, en su calidad de gestores fiscales se presume que los supervisores o interventores de los contratos o convenios incurren en responsabilidad fiscal:

- i. A título de dolo cuando por los mismos hechos haya sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título y
- ii. A título de culpa grave cuando se omite el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas y cuando se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos o convenios.

4.1.3. RESPONSABILIDAD PENAL

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones u omisiones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal. En el caso particular de los interventores, la responsabilidad penal se puede configurar cuando incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública - consagrados en los capítulos del título XV del libro segundo del Código Penal-. Los cuales se refieren al peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito, prevaricato, abusos de autoridad y otras infracciones, usurpación y abuso de funciones públicas, utilización indebida de información y de influencias derivadas del ejercicio de función pública. Es importante precisar que dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o fiscal.

4.1.4. 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 Código General Disciplinario que implique el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad disciplinaria contempladas en la ley. Para el caso específico de los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando:

- i. No se exige la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 35 de 39

su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.

- ii. Se certifica como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- iii. Se omite el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

4.2. FORMA DE LAS ACTUACIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

Todas las actuaciones del supervisor y/o interventor deberán constar por escrito. En los casos excepcionales en que una instrucción suya no pueda ser cursada por escrito, se impartirá verbal y posteriormente se dejará constancia de ello y de las circunstancias que impidieron su formalización oportuna. Con observancia en el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022

4.3. PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Sin perjuicio de las normas que regulan las prohibiciones, conflicto de intereses y los deberes, ATENEA se abstendrá de nombrar supervisor y contratar como interventor a quienes se encuentren en situación de conflicto de intereses que pueda impedir el ejercicio imparcial y objetivo de la Supervisión y la interventoría. Además, el nombrado deberá informar al ordenador del gasto cuando crea que puede estar en conflicto de interés, de manera que se decida por este sobre la permanencia o no del supervisor o interventor. Lo mismo aplica si surge de manera sobrevenida una situación de conflicto.

A quienes ejercen la función de Supervisión e interventoría les está prohibido, además:

- i. Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato.
- ii. 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; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato o convenio.
- iii. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- iv. Entrabar la actuación de las autoridades públicas o el ejercicio de derechos de los particulares en relación con el contrato o convenio intervenido.
- v. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el objeto contratado.
- vi. Permitir indebidamente el acceso de terceros a información reservada obtenida en ejercicio de la supervisión o interventoría.
- vii. Permitir la ejecución de contratos o convenios durante el término de suspensión y antes

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 36 de 39

- de su legalización o de las adiciones.
- viii. Dar órdenes, instrucciones y sugerencias de forma verbal, ellas deben enmarcarse en los términos del respectivo contrato o convenio.
 - ix. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
 - x. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales

CAPÍTULO V. GARANTÍAS Y RIESGOS

Sin importar el régimen de contratación aplicable al contrato y/o convenio; será deber especial de los interventores y/o supervisores acudir a los mecanismos de verificación en línea que se encuentren previstos en las Circulares Conjuntas 001 y 002 de Colombia Compra Eficiente y la Superintendencia Financiera de Colombia. Lo anterior con el propósito de verificar la validez, la integridad, la completitud, la idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos y o convenios suscritos por ATENEA.

Adicionalmente, será deber de los interventores y/o supervisores realizar un efectivo y adecuado seguimiento de los riesgos plasmados en la Matriz de Riesgos de cada proceso contractual.

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL

6.1. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES, DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y DELEGACIONES EN EL TRÁMITE SANCIONATORIO

En los eventos en que la supervisión y/o la interventoría advierta un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, debe interactuar con el mismo e intentar que inmediatamente se subsane la situación, a través de la gestión administrativa que con ese propósito se desarrolle.

Si no es posible que se superen esas circunstancias, cuando la supervisión y/o la interventoría identifique la necesidad de imponer multas, sanciones y declarar incumplimientos, deberá observar las directrices que, frente a los trámites previos al procedimiento legal, haya adoptado ATENEA.

Las políticas, el procedimiento y las delegaciones correspondientes aplicables a la declaratoria del siniestro de incumplimiento contractual para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, imponer multas, declarar la caducidad del contrato y/o hacer efectiva la garantía única de

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 37 de 39

cumplimiento, según el caso, en los eventos de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales en cualquiera de los contratos y/o convenios celebrados por ATENEA.

Para la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y/o sanciones contractuales, se deberá tener en cuenta lo contenido en el documento “PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL – SANCIONATORIO” con código GCL-PR-05 de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología –ATENEA-.

6.2. PROCEDIMIENTO

El procedimiento que debe ser implementado para la Imposición de Multas, Sanciones, Declaratorias de Incumplimiento y Delegaciones, deberá ser el establecido en el numeral 7 “DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO”, del documento “PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL – SANCIONATORIO” con código GCL-PR-05 de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología –ATENEA-.

6.3. RESPONSABILIDADES.

Establece el parágrafo 3º del artículo 84 del Estatuto Anticorrupción, que SERÁN SOLIDARIAMENTE RESPONSABLES de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, por los daños que le sean imputables.

- i. El interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato o convenio vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor o supervisor.
- ii. El ordenador del gasto, cuando sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

Cuando el supervisor requiera apoyo a sus funciones, ATENEA podrá contratar a través de la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, personal que apoye esta actividad, así mismo deberá comunicar formalmente, mediante el sistema de información o correspondencia utilizado por la entidad, al contratista, sobre la designación del acompañamiento que hará a la supervisión y deberá dejar constancia de la solidaridad que tiene en el ejercicio de la supervisión.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 38 de 39

CAPÍTULO VII. ETAPA POSTCONTRACTUAL

7.1. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS.

Independientemente de cual fuera la modalidad de liquidación, el supervisor del contrato elevará, por competencia, la correspondiente solicitud a la Subgerencia de Gestión Administrativa de la Agencia Atenea para que adelante el proceso correspondiente, a fin de que se declare el incumplimiento y/o se adelante la liquidación bilateral, unilateral, y/o judicial, según sea el caso. Para dicho efecto deberá atender y utilizar el procedimiento y los formatos oficiales y vigentes que para el caso se encuentren publicados en la página web de la Entidad.

Por lo tanto, el supervisor del contrato deberá suministrar a dicha dependencia la información y/o documentación necesaria para adelantar el presente trámite. Esto dependerá del análisis de tiempos, costos, complejidad y otras variables, en cada caso en particular.

Una vez se encuentre debidamente firmada el acta de liquidación por todos los interesados, la misma será publicada en el SECOP II o I, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción. El contratista podrá dejar las constancias y salvedades que estime necesarias, lo cual no invalida la liquidación, en cuanto a los acuerdos en ella consignados. En ningún caso podrá consignarlas, ni aportarlas después de suscrita el acta correspondiente.

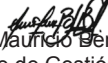
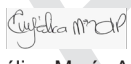
CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	NUMERALES	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
02	2023-12	Todos	Se hace modificación del manual

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: M2_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: Diciembre de 2023
		Página: 39 de 39

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 Nombre: Coral & Delgado Asociados Cargo: Contratistas Dependencia: Gerencia de Gestión Corporativa  Nombre: Juan Manuel Díaz Castro Cargo: Contratistas Dependencia: Gerencia de Gestión Corporativa	 Nombre: Claudia Cecilia Cárdenas Sánchez. Cargo: Profesional Especializado Dependencia: Subgerencia de Gestión Administrativa	 Nombre: Andrés Mauricio Benavides Bonilla Cargo: Subgerente de Gestión Administrativa Dependencia: Subgerencia de Gestión Administrativa
	 Nombre: Cindy Lorena Sánchez Cargo: Contratista Dependencia: Subgerencia de Gestión Administrativa	 Nombre: Angélica María Acuña Porras Cargo: Gerente Dependencia: Gerencia de Gestión Corporativa
	 Nombre: Natalia Escovar Cargo: Contratista Dependencia: Oficina Jurídica  Nombre: Carlos Hernán Escobar Ramírez. Cargo: Contratista Dependencia: Oficina Asesora Jurídica	 Nombre: Ingrid Carolina Silva Rodríguez Cargo: Jefe Oficina Dependencia: Oficina Jurídica Nombre: Mario Alfonso Pardo Pardo Cargo: Subgerente Dependencia: Subgerencia de Planeación

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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