

# Supervisión a la Ejecución Contractual

## Municipio de Puerto Nare

### Antioquia

Dirección Territorial  
Antioquia

Estrategia de Asistencia  
Técnica Territorial 2024

**Dirección de Fortalecimiento  
y Apoyo a la Gestión Estatal.**



**Línea temática**  
Contratación Estatal

**Asistencia Técnica Territorial**  
Supervisión a la Ejecución Contractual

**Jorge Iván Bula Escobar**  
Director Nacional de la ESAP

**Luis Jaime Muñoz Agudelo**  
Director Territorial ESAP Antioquia

**Laura Melisa Arroyabe Flórez**  
Líder Territorial Asistencia Técnica Dirección Territorial Antioquia

**Sergio Andrés Saldarriaga García**  
Profesional Especializado Dirección Territorial Antioquia

**José Enrique Carreño Sáenz**  
Profesional Universitario Dirección Territorial Antioquia

Medellín, Antioquia  
agosto de 2024.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN  
PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362  
Correo Electrónico: [ventanillaunica@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica@esap.edu.co)  
[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)

## TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	7
1. DE LA NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO .....	8
2. ORGANIGRAMA DE PUERTO NARE.....	9
3. DE LOS DATOS DE LOS CONTRATOS ESTATALES DEL MUNICIPIO.....	10
3.1. Del número de contratos publicados y de las modalidades de contratación más utilizadas para las vigencias 2022 y 2023 por Puerto Nare .....	10
4. DE LOS TIPOS DE CONTRATOS MÁS UTILIZADOS POR PUERTO NARE EN LA VIGENCIA 2024.....	11
4.1. Análisis de la gestión de los contratos en Puerto Nare .....	12
5. ASPECTOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	14
6. DE LOS OBJETIVOS DE LA FUNCIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	14
6.1. De las diferencias entre la supervisión e interventoría .....	14
6.2. De la concurrencia de la interventoría y la supervisión sobre un mismo contrato ..	15
6.3. Operatividad, alcances generales y específicos de las funciones de supervisión e interventoría .....	15
6.4. De la creación del PASI.....	16
6.5. De la oportunidad para designar al supervisor o interventor .....	16
6.6. De los contratos y convenios que requieren interventoría.....	16
6.7. De la definición de supervisión .....	16
6.8. De la designación y comunicación de la supervisión.....	16
6.9. Del inicio de labores del supervisor principal .....	17
6.10. Del conocimiento de los supervisores sobre los documentos del proceso del contrato controlado .....	17
6.11. De la falta temporal del supervisor principal .....	17
6.12. Del inicio de laborales del supervisor suplente .....	17
6.13. De la falta temporal del supervisor suplente .....	17
6.14. De la falta absoluta de los supervisores principales y suplentes .....	18
6.15. Del apoyo a la supervisión.....	18
6.16. Del inicio de la supervisión e interventoría.....	18
6.17. De la terminación de la supervisión e interventoría .....	18
6.18. De la supervisión compartida .....	18
6.19. Del líder de la supervisión compartida .....	18
6.20. De la coordinación de la supervisión compartida.....	18

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: [ventanillaunica@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica@esap.edu.co)

[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)

6.21.	Del encargado de los informes de supervisión .....	19
6.22.	Del deber que tienen el líder y el coordinador de suscribir el informe de supervisión	19
6.23.	De la posibilidad de la supervisión unipersonal .....	19
6.24.	De la definición de interventoría .....	19
6.25.	Del escrito de designación del interventor .....	19
6.26.	De la obligación de contratar la interventoría en el contrato de obra .....	19
6.27.	De la oportunidad para contratar la interventoría.....	20
6.28.	De la procedencia de la interventoría integral por regla general .....	20
6.29.	Del régimen de inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés y demás prohibiciones para los supervisores e interventores .....	20
7.	DE LOS PERFILES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.....	20
7.1.	Sobre las órdenes del supervisor y/o del interventor que deben constar por escrito	21
7.2.	Sobre los documentos que se deben encontrar en el expediente del contrato y por los cuales debe velar la supervisión y/o el interventor .....	22
7.3.	De la responsabilidad para los supervisores e interventores .....	22
7.4.	De la responsabilidad fiscal .....	23
7.5.	De la responsabilidad Civil: .....	23
7.6.	De la responsabilidad disciplinaria: .....	23
7.7.	De la responsabilidad penal: .....	24
7.8.	De las funciones o actividades de la supervisión e interventoría a los contratos ...	24
7.9.	De las actividades de contenido administrativo .....	24
7.10.	De las actividades de contenido legal .....	24
7.11.	De las actividades de contenido financiero .....	25
7.12.	De las actividades de contenido técnico .....	25
7.13.	De las actividades de contenido contable .....	26
7.14.	De las restricciones especiales para los profesionales que ejercen supervisión e interventoría en la gestión contractual .....	27
8.	DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS POR PUERTO NARE PARA LA GESTIÓN DE LOS PAGOS.....	27
9.	DE LAS CLASES O TIPOS DE MODIFICACIONES AL CONTRATO ESTATAL .....	28
9.1.	De la adición .....	28
9.2.	De la reducción .....	28
9.3.	De la prórroga o ampliación del plazo .....	28
9.4.	De la suspensión .....	28
9.5.	Del contrato adicional u otro sí .....	29

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: [ventanillaunica@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica@esap.edu.co)

[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)

9.6. De la cesión .....	29
10. DE LOS DEBERES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN EL MARCO DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO ESTATAL .....	29
11. DE LA RECOMENDACIÓN AL MUNICIPIO PARA QUE EVITE LAS PRÓRROGAS O AMPLIACIONES AUTOMÁTICAS EN LOS CONTRATOS QUE CELEBRE .....	32
11.2. De la recomendación al municipio para que adopte la política de prevención del daño antijurídico en la liquidación de los contratos y convenios suscritos .....	32
11.2.1. La liquidación bilateral .....	32
11.2.2. La liquidación unilateral .....	32
11.2.3. Liquidación judicial .....	33
11.2.4. De los contratos sobre los cuales el supervisor e interventor deben solicitar la liquidación .....	33
11.2.5. De las causales que le permiten a los interventores y supervisores solicitar la terminación de los Contratos Estatales de Puerto Nare .....	33
11.2.6. Del deber del supervisor o del interventor de solicitar el restablecimiento o ampliación de la garantía del contrato controlado .....	33
11.2.7. Del contenido del acta de liquidación .....	34
11.2.8. De la elaboración del acta de liquidación por el supervisor o interventor .....	35
11.2.9. De la evaluación por parte de la Secretaría de Contratación del borrador del acta de liquidación y los documentos enviados .....	35
11.2.10. De la firma del acta de liquidación por parte de la supervisión y/o la interventoría y la publicación en el SECOP .....	35
11.2.11. De la abstención para liquidar el contrato o convenio controlado .....	35
11.2.12. Del cierre de los expedientes .....	35
ANEXOS .....	36

## LISTADO DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama de Puerto Nare.....	10
Figura 2. Contratación del municipio de Puerto Nare (2017-2024).....	11
Figura 3. Tipologías contractuales utilizadas por el municipio de Puerto Nare vigencia 2023 ..	12

## LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Modalidad de contratación más usada por Puerto Nare.....	13
Tabla 2. Diferencias entre Supervisión e interventoría .....	14
Tabla 3. Condiciones para el Interventor .....	20
Tabla 4. Documentos requeridos para la gestión de pagos para contratista natural y/o jurídico .....	28
Tabla 5. Clases o tipo de modificación y/o verificación de la Supervisión e Interventoría .....	29

## PRESENTACIÓN

Para fortalecer la gestión administrativa en el sector público a nivel nacional, la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) ha puesto en marcha la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, alineada con el CONPES 4091 y el Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional. Esta estrategia tiene como objetivo mejorar las capacidades de gestión de las entidades territoriales y los gobiernos locales, centrándose especialmente en los municipios de quinta y sexta categoría y aquellos incluidos en los Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).

El objetivo principal de la presente asistencia es proponer recomendaciones para la actualización del Manual de Contratación utilizado por la Alcaldía del municipio de Puerto Nare en la fase de seguimiento a la ejecución contractual para mejorar algunos de los indicadores del municipio asociados a este tema en particular. Las recomendaciones emitidas acogen las directrices emitidas en la normatividad del sector como son el Decreto 100 de mayo 30 de 2021 como guía contractual, y por el Decreto 52 de 2016, actualizado mediante los Decretos 100 de julio de 2018 y 130 de julio de 2019 que funge como Manual de Funciones.

Una vez socializado este documento técnico, se espera que el municipio de Puerto Nare obtenga dos beneficios: primero, la determinación de las facultades y deberes de los supervisores e interventores para una correcta supervisión e interventoría de los contratos estatales por parte de estos responsables; y segundo, el establecimiento de una política de prevención del daño antijurídico en la liquidación de los contratos ejecutados.

Este documento es de vital importancia porque permite que las partes involucradas en la firma o perfeccionamiento del contrato estatal extingan sus obligaciones mutuas. El contrato estatal surge o se materializa en la fase contractual, especialmente durante la ejecución, y se extingue mediante una causal de terminación que permite el cruce de cuentas en la liquidación.

El documento técnico se estructura en los siguiente apartados: (1) una presentación donde se incluye la naturaleza jurídica del municipio y su ubicación dentro de la estructura del Estado, junto con su organigrama interno; (2) información de los contratos celebrados por el municipio, incluyendo la cantidad publicada y la tipología contractual más utilizada; (3) aspectos generales de la supervisión y la interventoría, como designaciones y funciones, perfiles, responsabilidades, alcances operativos, restricciones, diferencias y la posibilidad de concurrencia de supervisión e interventoría sobre el mismo contrato; (4) modificaciones contractuales, tipos, formas, plazos y topes, y el proceso para que supervisores e interventores las soliciten; y (5) documentos que la alcaldía de Puerto Nare requiere para realizar pagos a contratistas.

La metodología abordada en el documento es de naturaleza inductiva, iniciando con la recolección de información la cual fue compilada, analizada y al final permitió elaborar unas conclusiones generales de la situación del municipio. Los datos se recopilaron desde diversos portales, enlaces y medios documentales como Datos Abiertos, PACO, SECOP I, SECOP II, páginas municipales de Puerto Nare, y mediante la lectura de las normas y leyes pertinentes.

Para concluir, es necesario señalar la falta de una política de prevención del daño antijurídico en la liquidación de los contratos estatales de Puerto Nare, lo cual, será también abordado en el presente documento.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: [ventanillaunica@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica@esap.edu.co)

[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)

## DOCUMENTO TÉCNICO PARA EL ADECUADO SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### 1. DE LA NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

De conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política de 1991, Colombia es una República unitaria descentralizada, democrática y pluralista. (Asamblea Nacional Constituyente, 1991) Esto quiere decir que, político—administrativamente hablando, la regla general en el país es la descentralización y no la centralización que se manifiesta con el Gobierno nacional localizado en Bogotá D.C. La división política y administrativa estructurada a partir de municipios, distritos y departamentos da cuenta de que la generalidad es la descentralización que, a su vez, puede diferenciarse entre territorial y funcional. Es decir, que al instituirse administrativamente la descentralización que puede ser política, administrativa o fiscal, según establece en la Ley 489 de 1998. (Congreso de la República, 1998)

La doctrina y la jurisprudencia de las altas Cortes identifican la diferencia entre los conceptos de Entidad Pública y Organismo. El Concepto 1815 del 26 de abril de 2007 de la Sala de Consulta Civil del Consejo de Estado, estableció lo siguiente:

La Ley 489 de 1998 utiliza el término entidad en dos sentidos, uno como sinónimo de cualquier estructura administrativa, con o sin personalidad jurídica, como por ejemplo en el artículo 14 cuyo título dice delegación entre entidades públicas, y el otro como sinónimo de persona jurídica de derecho público, que son la mayoría de las veces, por oposición a los organismos o dependencias que son estructuras administrativas que forman parte de la Nación, los departamentos o los municipios. Al no existir una definición legal propiamente tal, en las diferentes leyes y normas en que se utiliza esta expresión, debe buscarse por el intérprete su significado, pese a lo cual, estima la Sala que debe utilizarse el término entidad pública como sinónimo de persona jurídica de derecho público (Consejo de Estado, 2007).

Por esto, y por una interpretación sistemática entre el mencionado artículo 39 de la Ley 489 de 1998 (Congreso de la República, 1998) y la regla 68 ídem, se concluye que los municipios y, por ende, la Alcaldía de Puerto Nare, es una Entidad Pública del orden territorial administrativo, con razón de que, por entidad se debe entender a la organización que tenga personalidad jurídica autónoma e independiente; contrario a lo que sucede con el organismo, que a pesar de tener autonomía administrativa y patrimonio propio no cuenta con personería jurídica independiente y autónoma.

## 2. ORGANIGRAMA DE PUERTO NARE

Puerto Nare se organiza a través de (6) seis secretarías que hacen parte de la estructura organizacional del municipio. La Personería Municipal y del Concejo Municipal ejercen control político y administrativo a la administración municipal.

De acuerdo con el Decreto 130 de 2019 (Manual de Funciones), a la Secretaría General y Gobierno se le encargaron algunas tareas de la índole contractual, no obstante, se nombró propiamente a la Secretaría de Contratación como la competente para ejercer la supervisión contractual, de acuerdo con las siguientes actividades contempladas en dicho manual:

1. Formular y ejecutar las políticas, planes y programas de la secretaría a su cargo, teniendo en cuenta el plan definido para la Administración Municipal.
2. Elaborar y supervisar la ejecución de los contratos que se celebren para el desarrollo de los programas y proyectos de la Administración Municipal, cuando sea requerido por el alcalde.
3. Garantizar la formulación, el cumplimiento y la evaluación de los planes, programas y proyectos adoptados por la entidad, para las dependencias bajo su dirección y control.
4. Asistir y prestar apoyo administrativo al alcalde municipal en la coordinación, seguimiento, orientación, evaluación y control del desarrollo de los procesos que ejecute la entidad.
5. Presentar informes confiables y oportunos que le sean requeridos por el alcalde municipal en el desarrollo de las funciones.
6. Dirigir, coordinar y asegurar que se cumplan los procesos en materia de administración de: recursos físicos, de adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, mantenimiento, registro, control y seguridad de bienes y servicios de la entidad (transporte, correspondencia, mensajería, oficios varios) y adoptar acciones de mejora.
7. Diseñar, controlar y ejecutar los planes, programas y procedimientos para la adquisición y contratación de bienes y servicios para el municipio de Puerto Nare, Antioquia.
8. Garantizar la elaboración del plan anual de compras, previo estudio de las necesidades de las diferentes dependencias del Municipio.
9. Velar por la buena marcha del sistema de información que se utiliza en la dependencia a su cargo.
10. Asegurar la custodia de los bienes y de la documentación e información que por razón de sus funciones tenga bajo su cuidado y guardar la reserva de esta.
11. Dirigir y formular directrices relacionadas con los procesos, procedimientos, proyectos y asuntos que se adelantan por parte de su dependencia.
12. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los acuerdos municipales, las resoluciones, reglamentos y manuales vigentes.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por autoridad competente, norma legal o que por su naturaleza correspondan al área de su competencia y se orienten al cumplimiento de la misión y funciones de la secretaria de Contratación del Municipio de Puerto Nare. (Alcaldía de Puerto Nare, 2019).

Se expone a continuación el organigrama de Puerto Nare:

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

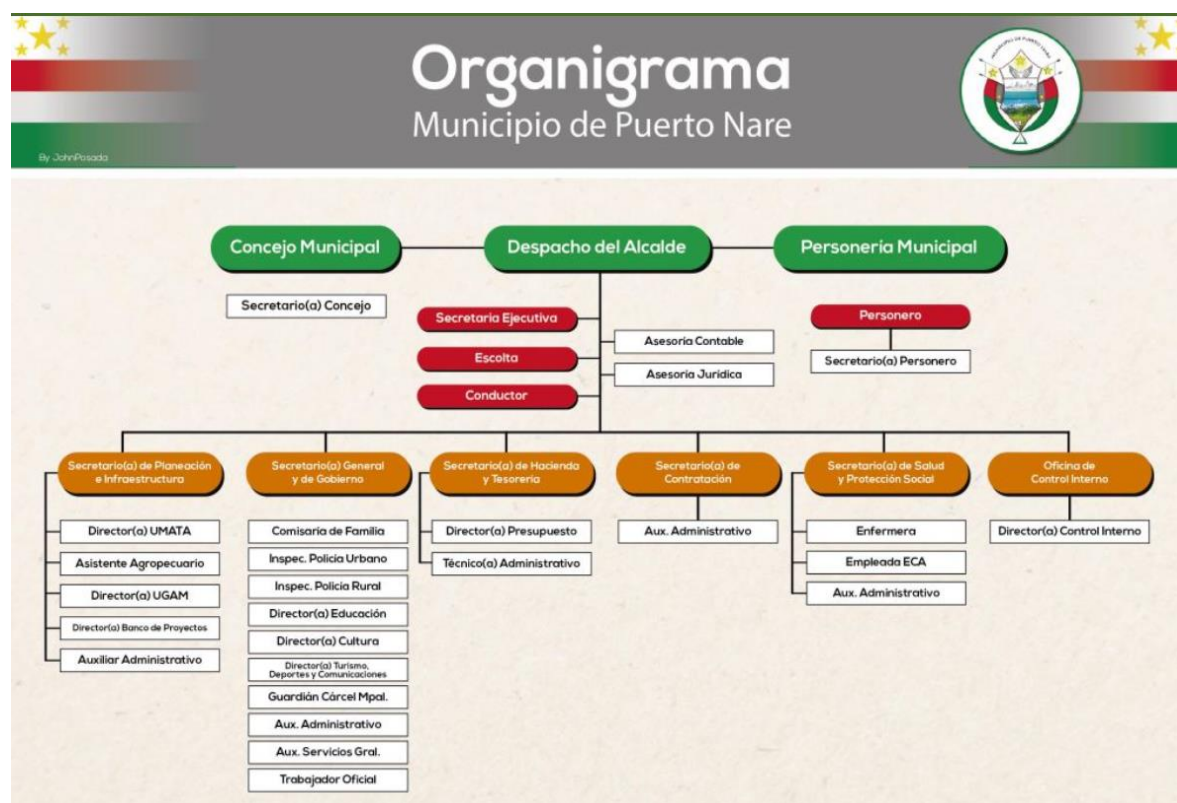
PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: [ventanillaunica@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica@esap.edu.co)

[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)

Figura 1.

Organigrama de Puerto Nare



Fuente: Información tomada del municipio de Puerto Nare (2024)

### 3. DE LOS DATOS DE LOS CONTRATOS ESTATALES DEL MUNICIPIO

El municipio aún no ha implementado una política de prevención del daño antijurídico en la liquidación de los contratos, lo cual hace urgente la necesidad de asistir técnicamente este ámbito para asegurar un seguimiento adecuado a la ejecución contractual. Además, mediante el presente documento resulta esencial actualizar los conceptos de interventoría y supervisión en los manuales de funciones y de contratación del municipio.

#### 3.1. Del número de contratos publicados y de las modalidades de contratación más utilizadas para las vigencias 2022 y 2023 por Puerto Nare

Según la información recopilada con el enlace del municipio y de acuerdo con las consultas en el SECOP I, que es el portal utilizado por Puerto Nare para publicar los contratos y los documentos de la gestión contractual; el municipio publicó 608 contratos en la vigencia 2023, de los cuales 125 están sin liquidar y otros 125 ya se liquidaron, así:

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

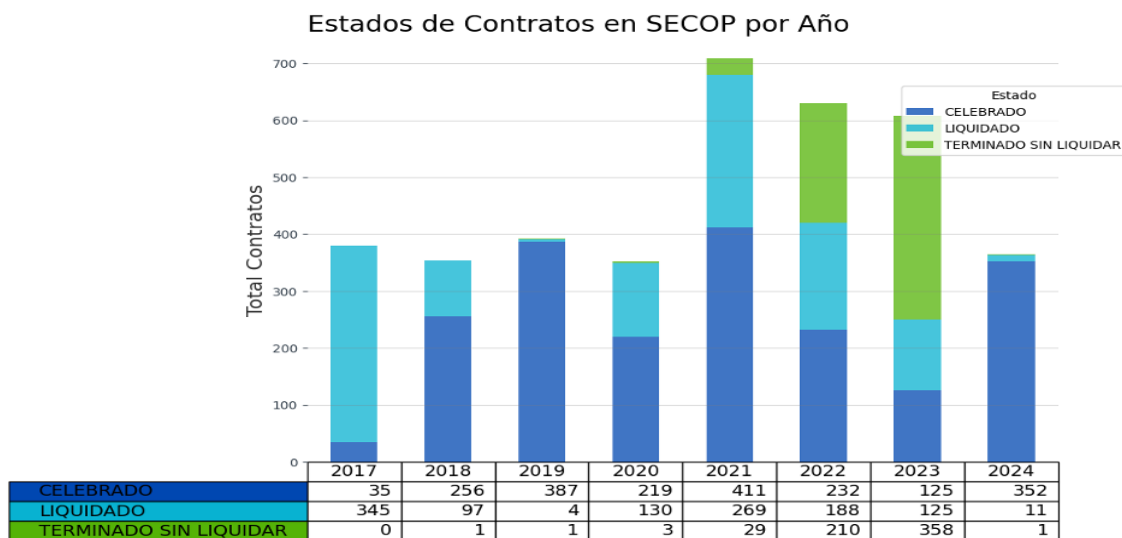
PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co

**Figura 2.**

*Contratación del municipio de Puerto Nare (2017-2024)*



Fuente: tomado de ((PACO), 2024)

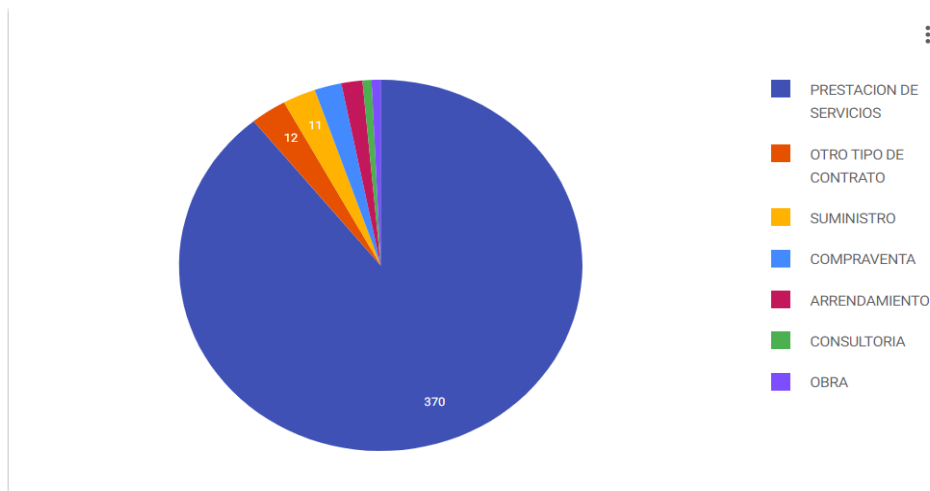
En las vigencias 2022 y 2023 Puerto Nare no liquidó la totalidad de los contratos celebrados en esas vigencias. Por esta razón el municipio debe gestionar la liquidación contractual en el marco de una política de prevención del daño antijurídico, con la cual no cuenta aún y que es uno de los objetivos del presente documento técnico propuesto para el adecuado seguimiento a la ejecución contractual.

#### **4. DE LOS TIPOS DE CONTRATOS MÁS UTILIZADOS POR PUERTO NARE EN LA VIGENCIA 2024**

Puerto Nare utiliza en mayor proporción los contratos de prestación de servicios, siendo este tipo de contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa. La siguiente figura tomada del visor de datos abiertos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP – CCE):

**Figura 3.**

*Tipologías contractuales utilizadas por el municipio de Puerto Nare vigencia 2023*



Fuente: Tomada de Colombia Compra Eficiente (2024)

#### 4.1. Análisis de la gestión de los contratos en Puerto Nare

La Figura 3 guarda coherencia con la siguiente información tomada del portal de datos abiertos de Colombia Compra Eficiente, la cual muestra que la modalidad de selección que históricamente ha sido mayoritariamente usada por Puerto Nare es la Contratación Directa, desde el (1) primero de enero del 2000 a la fecha:

**Tabla 1.***Modalidad de contratación más usada por Puerto Nare*

Modalidad de Contratacion	Suma de filas (Proceso/Procesos)	Porcentaje del Total
CONTRATACION DIRECTA (LEY 1150 DE 2...	3.617	60%
CONTRATACION MINIMA CUANTIA	1.868	31%
SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUA...	327	5%
LICITACION PUBLICA	79	1%
SUBASTA	51	1%
CONCURSO DE MERITOS ABIERTO	46	1%
REGIMEN ESPECIAL	30	0%
LICITACION OBRA PUBLICA	29	0%
CONCURSO DE MERITOS CON LISTA COR...	18	0%
CONTRATACION DIRECTA MENOR CUANT...	2	0%

Fuente: Información tomada del visor de Colombia Compra Eficiente (2024)

El análisis de estos datos toma los hechos jurídicamente relevantes de la entrada en vigor de las Leyes 1150 de 2007 (Congreso de la República, 2007) y 1474 de 2011 (Congreso de la República, 2011), normas que permitieron a las entidades territoriales con bajos presupuestos, migrar su contratación hacia las modalidades de la selección abreviada, mínima cuantía y contratación directa, y que no se quedaron adelantando procesos únicamente mediante la licitación pública.

Así las cosas, la lectura de los datos relacionados no genera alarma a simple vista, toda vez que la Ley 80 de 1993 (Congreso de la República, 1993) y sus modificaciones, a lo que llamamos el Estatuto General de la Contratación Pública (EGACP), faculta el uso de las otras modalidades de selección objetiva del contratista distintas a la licitación pública que es la regla general.

## 5. ASPECTOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Estas dos instituciones regidas por el derecho contractual público engloban lo relativo a la determinación precisa de las facultades y deberes de los supervisores e interventores y el correcto seguimiento de los contratos estatales por parte de estos sujetos responsables que, también, tienen a cargo la política de prevención del daño antijurídico para la liquidación de los contratos ejecutados por la administración.

## 6. DE LOS OBJETIVOS DE LA FUNCIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Mientras que la supervisión tiene el objetivo de controlar aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos del contrato controlado, estos asuntos se pretenden seguir de manera especializada con la interventoría. Ambas instituciones buscan verificar la correcta inversión de los dineros públicos, la adecuada ejecución del objeto contratado, y el cumplimiento de los fines del Estado Social de Derecho.

### 6.1. De las diferencias entre la supervisión e interventoría

En este apartado, se realiza la diferencia entre supervisión e interventoría que debe tener en cuenta en municipio de Puerto Nare, como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla 2**

*Diferencias entre Supervisión e interventoría*

Supervisión	Interventoría
La supervisión implica el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato controlado.	La interventoría implica únicamente el seguimiento técnico del contrato controlado, salvo que se estipule la necesidad del seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico.
La supervisión se desarrolla a través de los funcionarios de la Entidad Pública contratante.	La interventoría se desarrolla a través de un contratista externo de la Entidad Pública contratante, es decir, mediante la colaboración privada.
Se aplica la supervisión cuando no se requieren conocimientos especializados para realizar el adecuado seguimiento del contrato controlado	Se aplica la interventoría cuando se requieren conocimientos especializados para realizar el adecuado seguimiento del contrato controlado.

Fuente: elaboración propia.

## **6.2. De la concurrencia de la interventoría y la supervisión sobre un mismo contrato**

Por regla general, la supervisión no es concurrente con la interventoría, pero puede que, de manera excepcional concurren cuando así lo determine necesario el municipio de Puerto Nare, durante la fase de planeación del negocio estatal que va a ser controlado. De llegar a concurrir, en el escrito de designación del supervisor y en las obligaciones del interventor, se debe especificar de manera clara cada una de las obligaciones que les correspondan.

## **6.3. Operatividad, alcances generales y específicos de las funciones de supervisión e interventoría**

Teniendo presente que la Ley 80 de 1993 (Congreso de la República, 1993) hace sinónimos a los conceptos de interventoría y consultoría, se aclara que, para el evento de contratar consultores o proyectos, la modalidad de selección correspondiente para la escogencia del interventor es el concurso de méritos. Por esto, es obligatorio cumplir con los requisitos, formas, fases o etapas de este mecanismo de selección objetiva para que la interventoría quede correctamente contratada, salvo que se manifiesten las excepciones previstas en el Decreto 2151 de 1993 (Presidencia de la República, 1993) o en la norma que lo haya derogado, modificado, adicionado, o complementado.

En caso de existir certificación del FONADE sobre la inexistencia de consultores que puedan realizar la labor requerida dentro de la interventoría solicitada y, se puede hacer uso de la contratación directa, sin exigencia del Registro Único de Proponentes (RUP) que, por regla general, es uno de los requisitos contemplados por las Leyes 80 de 1993 (Congreso de la República, 1993) y 1150 de 2007 (Congreso de la República, 2007).

Es una excepción al concurso de méritos, como mecanismo de selección objetiva del interventor, es que el valor a contratar no exceda del 10% de la menor cuantía, en este evento procede la contratación mediante modalidad de mínima cuantía establecida en las Leyes 1474 de 2011 (Congreso de la República, 2011), 2069 de 2020 (Congreso de la República, 2020), y el Decreto 1082 de 2015 (Presidencia de la República, 2015), según sea del caso.

La escogencia o designación de la supervisión debe realizarse conforme con la delegación de competencias realizada en el Decreto 100 de mayo 30 de 2021 (Municipio de Puerto Nare, 2021) o Manual de Contratación del municipio, y de acuerdo con el Decreto 52 de 2016 (Municipio de Puerto Nare, 2016), actualizado mediante los Decretos 100 de julio de 2018 (Municipio de Puerto Nare, 2018) y 130 de julio de 2019 (Municipio de Puerto Nare, 2019) relativos al Manual de Funciones de la Alcaldía de Puerto Nare, y bajo el sentido común, que es criterio general del Derecho, de que el designado o escogido tenga la experiencia y el conocimiento correspondientes con el objeto del contrato que va a ser controlado o supervisado.

#### **6.4. De la creación del PASI**

Se recomienda que el municipio cree el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) con el propósito de identificar las clases y tipos de supervisiones: principales y suplentes; y a las interventorías requeridas para la anualidad. Además de reconocer los perfiles idóneos, permitiendo a la entidad repartir en debida forma las cargas y responsabilidades de los trabajos de supervisión y determinar los costos de las interventorías que se requieran contratar.

#### **6.5. De la oportunidad para designar al supervisor o interventor**

Se podrá nombrar al supervisor o escoger al interventor hasta antes de la fase de legalización del contrato que se pretende controlar que, se entiende, es la etapa o fase que se da entre la adjudicación y el comienzo de la ejecución contractual, y que se materializa con la expedición del registro presupuestal, el acto aprobatorio de las garantías y el acta de inicio del respectivo contrato. El nombre del supervisor debe constar anticipadamente en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría que se recomienda crear.

#### **6.6. De los contratos y convenios que requieren interventoría**

Los contratos y convenios que suscriba Puerto Nare deben contar con la supervisión o con la interventoría de acuerdo al caso, indiferentemente al régimen contractual aplicable, incluyendo los convenios de asociación o interadministrativos de los que trata los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998 (Congreso de la República, 1998) y 355 de la Constitución Política de 1991 (Asamblea Nacional Constituyente, 1991).

De conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 (Congreso de la República, 1993), en los contratos de obra pública que se contraten mediante los mecanismos de la licitación pública y/o del concurso público, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente al municipio de Puerto Nare y del contratista objetivamente seleccionado.

#### **6.7. De la definición de supervisión**

De acuerdo con el segundo inciso del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (Congreso de la República, 2011), la supervisión es el seguimiento integral que debe hacer la Entidad Estatal en las etapas de ejecución y terminación del contrato para asegurar su cumplimiento y propósito. La supervisión del contrato requiere revisión constante de la ejecución de las prestaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

#### **6.8. De la designación y comunicación de la supervisión**

Se podrán designar supervisores principales y suplentes hasta la fase de legalización del contrato controlado, de acuerdo con el reconocimiento anticipado de las necesidades relacionadas en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI).

### **6.9. Del inicio de labores del supervisor principal**

Los supervisores principales podrán iniciar sus funciones solo después de haberse cumplido con los siguientes requisitos:

- ✓ Reducir a escrito el respectivo contrato controlado, y el mismo se hubiere perfeccionado.
- ✓ Expedición del Registro Presupuestal (RP)
- ✓ Expedición de las garantías que respalden el contrato controlado.
- ✓ Expedición del Acto Administrativo aprobatorio de las garantías.

### **6.10. Del conocimiento de los supervisores sobre los documentos del proceso del contrato controlado**

Los supervisores principales deberán tener un conocimiento sólido de los documentos relacionados con el contrato controlado, incluyendo los textos normativos generados durante las fases de planeación y selección objetiva del contratista (etapa precontractual), este conocimiento deberá ser demostrado mediante una manifestación expresa en el acta de inicio del contrato controlado. Además, los supervisores deberán presentar cualquier inquietud, interrogante o solicitud de aclaración al alcalde, a las personas delegadas por él para tal efecto, o a los Comités de Contratación, Supervisión e Interventoría, si estos existen en el municipio.

### **6.11. De la falta temporal del supervisor principal**

Si el supervisor principal no puede continuar con sus labores debido a una causa temporal debidamente justificada ante el designador o delegante de la supervisión, deberá elaborar un informe detallado; este informe debe incluir el estado de la ejecución del contrato controlado hasta la fecha en que cesarán sus funciones, las tareas pendientes de ejecución del contrato, y los documentos entregados o que se entregarán como parte de la labor de supervisión.

### **6.12. Del inicio de labores del supervisor suplente**

A partir de la fecha en la que cesen las labores del supervisor principal, el supervisor suplente podrá iniciar sus funciones; este deberá elaborar un informe detallado sobre el estado en el que recibe la ejecución del contrato controlado.

### **6.13. De la falta temporal del supervisor suplente**

En el evento en el que también concurra la falta temporal del supervisor suplente, el funcionario designador o delegante deberá designar a un nuevo supervisor suplente hasta que pueda regresar el supervisor principal. Mientras el supervisor principal no pueda continuar o no se haya designado a la nueva suplencia, la supervisión deberá ser ejercida ya sea, por el secretario de general y de gobierno, por el secretario de salud y protección social, o por el secretario de contratación, según sea el caso y donde haya faltado temporalmente el supervisor principal o suplente.

#### **6.14. De la falta absoluta de los supervisores principales y suplentes**

En caso de ausencia definitiva de algún supervisor, la secretaría correspondiente deberá designar un reemplazo.

#### **6.15. Del apoyo a la supervisión**

Si Puerto Nare no dispone de personal de planta suficiente para la supervisión compartida, podrá designar al personal de apoyo vinculado al municipio a través de cualquier otra modalidad contractual y selección objetiva del contratista, esto se podrá hacer siempre que al menos uno de los supervisores de planta sea un supervisor técnico.

#### **6.16. Del inicio de la supervisión e interventoría**

La supervisión comienza con la emisión del escrito de designación del supervisor del contrato a controlar, mientras que la interventoría inicia con la firma del acta de inicio del contrato de interventoría.

#### **6.17. De la terminación de la supervisión e interventoría**

La supervisión concluye cuando se presenta la causal de terminación del contrato controlado, y la interventoría finaliza con la firma del acta de liquidación del contrato controlado.

#### **6.18. De la supervisión compartida**

La regla general será la supervisión compartida o grupal, que se conformará de acuerdo con el Manual de Funciones de Puerto Nare, esta supervisión será organizada por el responsable del control técnico designado por la Secretaría General y de Gobierno o por la Secretaría de Salud y Protección Social, en colaboración con los responsables de los controles administrativos, financieros, contables y jurídicos designados por la Secretaría de Contratación. La Secretaría de Contratación podrá dividir las labores de supervisión en áreas jurídicas y en áreas administrativas, financieras y contables, lo que permitirá la existencia de un supervisor jurídico y de un supervisor administrativo, financiero y contable.

#### **6.19. Del líder de la supervisión compartida**

El liderazgo de la supervisión compartida o grupal estará a cargo del responsable técnico designado por la Secretaría General y de Gobierno o por la Secretaría de Salud y Protección Social.

#### **6.20. De la coordinación de la supervisión compartida**

La coordinación de la supervisión colegiada estará a cargo del responsable jurídico designado por la Secretaría de Contratación.

### **6.21. Del encargado de los informes de supervisión**

La redacción y estructuración de los informes de supervisión serán realizadas por el responsable jurídico designado por la Secretaría de Contratación.

### **6.22. Del deber que tienen el líder y el coordinador de suscribir el informe de supervisión**

Independientemente de la forma o tipo de informe redactado y estructurado en la supervisión compartida o grupal, este deberá ser firmado por el líder y el coordinador de la supervisión. Asimismo, cada uno de los responsables técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos, ya sea de las Secretarías General y de Gobierno, de Salud y Protección Social, o de Contratación, deberá conservar los respectivos documentos de soporte que elaboren durante el desarrollo de la supervisión compartida y su trabajo.

### **6.23. De la posibilidad de la supervisión unipersonal**

La supervisión podrá ser unipersonal siempre y cuando así se haya establecido en los documentos contractuales o en la planificación del contrato controlado, o cuando el proceso contractual sea de competencia exclusiva de la Secretaría de Contratación, de acuerdo con los manuales de contratación y de funciones del municipio.

### **6.24. De la definición de interventoría**

Por interventoría se entiende a la actividad desarrollada por una persona jurídica o natural de Derecho Público o Privado, nacional o extranjera, o ya sea por un consorcio o unión temporal, que en fundamento del Estatuto General de la Contratación Pública (EGACP), del principio contractual de la autonomía de la voluntad, de los estatutos civiles y comerciales que le sean aplicables, y de las normas especiales, coordina, verifica y controla que el contratista de Puerto Nare satisfaga el objeto del Contrato Estatal que suscribió.

### **6.25. Del escrito de designación del interventor**

El vínculo jurídico del interventor con Puerto Nare deberá ser formalizado mediante una designación por escrito.

### **6.26. De la obligación de contratar la interventoría en el contrato de obra**

De conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 (Congreso de la República, 1993), en los contratos de obra pública que se contraten mediante los mecanismos de la licitación pública y/o del concurso público, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de Puerto Nare y del contratista objetivamente seleccionado.

### 6.27. De la oportunidad para contratar la interventoría

En aplicación de la Ley 1474 de 2011 (Congreso de la República, 2011), la interventoría deberá ser contratada una vez sean perfeccionados los diferentes tipos o procesos contractuales que la requieran.

### 6.28. De la procedencia de la interventoría integral por regla general

La interventoría, por regla general, se deberá contratar de manera integral para las responsabilidades técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas, salvo que se dé la concurrencia de la supervisión con la interventoría si así lo determina necesario el municipio de Puerto Nare dentro de los documentos separables del contrato o durante la fase de planeación del negocio estatal que va a ser controlado. De llegar a concurrir, tanto en el escrito de designación del supervisor como en las obligaciones del interventor, se debe especificar de manera clara y distinta a cada una de las obligaciones que les correspondan y que no se compartan o confundan entre sus actividades.

El contrato de interventoría también deberá ser controlado mediante las formas de supervisión compartida o unipersonal descritas en esta guía.

### 6.29. Del régimen de inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés y demás prohibiciones para los supervisores e interventores

La Administración de Puerto Nare no podrá designar al supervisor o contratar al interventor que se encuentre bajo alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o bajo cualquiera sea la prohibición prescrita entre las Leyes 80 de 1993 (Congreso de la República, 1993), 1150 de 2007 (Congreso de la República, 2007), 1474 de 2011 (Congreso de la República, 2011), 1952 de 2019 y 2094 de 2021 (Congreso de la República, 2021), 2195 de 2022 (Congreso de la República, 2022) y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

## 7. DE LOS PERFILES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

En primer lugar, el supervisor debe cumplir con las condiciones de experticia y conocimiento correspondientes con el objeto del contrato controlado, además de contar con la disposición suficiente y con el espíritu conciliador. En segundo lugar, el interventor debe cumplir con las siguientes condiciones:

**Tabla 3.**

*Condiciones para el Interventor.*

Condición	Definición de la condición.
Idoneidad profesional	Se refiere a un conocimiento sólido sobre la materia atendida por el objeto del contrato controlado.

Condición	Definición de la condición.
Capacidad técnica	Se refiere a la experiencia suficiente con la que debe contar el interventor, la cual le permitirá evaluar la ejecución del contrato controlado y obtener resultados sin el abuso del derecho.
Disponibilidad de tiempo completo	Por regla general, no se permite un control parcial sobre el contrato intervenido, salvo que éste lo permita según los documentos de la etapa precontractual. Por lo demás, la intervención debe ser completa en tiempo y disposición.
Calidad académica	Se refiere a la acción comunicativa o a la ética comunicacional que debe tener el interventor con el contratista y la administración de Puerto Nare.
Capacidad de desplazamiento	Se refiere a la facilidad que debe tener el interventor para dirigirse, en cualquier momento, al lugar de la obra o donde se estén ejecutando las actividades del contrato controlado.
Espíritu conciliador	El interventor debe garantizar el principio administrativo de la economía procesal en la relación directa que entable con el contratista y la administración municipal.
Espíritu de justicia y equidad	Se refiere a no exigir más de lo debido ni menos de lo realmente exigido en el marco del contrato controlado.
Capacidad para dar órdenes oportunas	Se refiere a la precisión de sus pronunciamientos que deben ser acordes con el objeto del contrato controlado y en el debido momento.
Conocimiento sólido de los documentos de la gestión contractual y precontractuales.	El interventor debe conocer con suficiencia cada uno de los documentos separables del contrato y de la gestión contractual.

Fuente: elaboración propia.

### 7.1. Sobre las órdenes del supervisor y/o del interventor que deben constar por escrito

- a. Cualquiera sea la orden, sugerencia, recomendación o solicitud del supervisor o del interventor éstas deben constar por escrito.
- b. Los documentos en los que consten las mencionadas ordenes, sugerencias, recomendaciones o solicitudes del supervisor o del interventor deberán cumplir con los criterios dados por el sistema de la gestión de la calidad adoptado por el municipio de Puerto Nare.

- c. Estos documentos deben estar debidamente soportados y organizados con la Ley General de Archivo.
- d. Cualesquiera sean las clases, formas o tipos de actas o documentos que se deriven de la ejecución del contrato o convenio, serán elaborados por el supervisor o interventor y serán suscritas por éstos, el contratista y el ordenador del gasto si éste es requerido en el asunto.

### **7.2. Sobre los documentos que se deben encontrar en el expediente del contrato y por los cuales debe velar la supervisión y/o el interventor**

- a. Los documentos separables del contrato
- b. El contrato debidamente legalizado
- c. El CDP o Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- d. El RP o Registro Presupuestal
- e. El cronograma de actividades
- f. Las garantías precontractuales y del contrato.
- g. El acto administrativo aprobatorio de las garantías
- h. El acta de inicio
- i. Las actas de suspensión o reanudación de la ejecución contractual
- j. Las comunicaciones con la compañía aseguradora
- k. Los soportes de las modificaciones, adiciones y ampliación del contrato
- l. Los soportes sobre las autorizaciones de obras extras o actividades adicionales
- m. Los informes de supervisión y/o interventoría
- n. Los informes de ejecución del contratista conforme con el cronograma del contrato
- o. Las constancias de pago
- p. Los recibos a satisfacción
- q. Los recibos técnicos de las Autoridades cuando sean del caso
- r. Los soportes de los pagos oportunos de la seguridad social y parafiscales
- s. El acta de entrega y recibo final
- t. El acta de liquidación del contrato
- u. La Resolución por medio la cual se le sancionó administrativamente al contratista
- v. El certificado de la ejecución del contrato
- w. Los demás documentos y soportes que tanto el supervisor como el interventor consideren relevantes

### **7.3. De la responsabilidad para los supervisores e interventores**

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1882 de 2018 (Congreso de la República, 2018) que modificó al artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 (Congreso de la República, 2011) y, que, éste, a su vez modificó a la regla 53 de la Ley 80 de 1993 (Congreso de la República, 1993), los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos, siempre y cuando tales perjuicios

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: [ventanillaunica@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica@esap.edu.co)

[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)

provengan del incumplimiento o responsabilidad directa del interventor y de las obligaciones que a éste le correspondan conforme con el contrato de interventoría.

#### **7.4. De la responsabilidad fiscal**

La responsabilidad fiscal de los supervisores e interventores se establece cuando, en el ejercicio de sus funciones de control, seguimiento y vigilancia del contrato controlado, incurren, ya sea dolosa o culposamente, en un detrimento patrimonial de Puerto Nare, esto ocurre si no protegen adecuadamente los recursos públicos del municipio ni aseguran la reparación de los daños causados por un gasto público irregular.

La responsabilidad fiscal de los supervisores e interventores se causa cuando éstos, en el marco de sus funciones de control, seguimiento y vigilancia sobre el contrato controlado, incurren dolosa o culposamente en el detrimento patrimonial de Puerto Nare al no proteger el recurso público del municipio y al no garantizar la reparación de los daños ocasionados por el gasto público irregular.

De conformidad con la Ley 610 del 2000 (Congreso de la República, 2000) y con la guía de supervisión e interventoría de la Agencia Pública de Colombia Compra Eficiente (Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, 2024), la responsabilidad fiscal de los supervisores o interventores se presume cuando:

- a. Hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo.
- b. Omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, 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.

#### **7.5. De la responsabilidad civil**

De acuerdo con la posibilidad de condena en contra de Puerto Nare, el supervisor o interventor deberá indemnizar al municipio dentro de la acción de repetición que éste promueva por los perjuicios que dolosa o culposamente aquellos le hayan causado en el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con la Ley 678 de 2001 (Congreso de la República, 2001), el Decreto 1167 de 2016 (Presidencia de la República, 2016) y las Leyes 2094 de 2021 (Congreso de la República, 2021) y 2195 de 2022 (Congreso de la República, 2022), o aquella que las modifiquen, adicione, derogue o haga sus veces.

#### **7.6. De la responsabilidad disciplinaria:**

De conformidad con la Guía de Supervisión e Interventoría de la Agencia Pública de Colombia Compra Eficiente (Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, 2024), la responsabilidad disciplinaria se configura cuando:

- a. No se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados y acordados en el contrato controlado o exigidos por las normas técnicas obligatorias.
- b. Se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- c. Se omite el deber de informar a la Entidad Estatal contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: [ventanillaunica@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica@esap.edu.co)

[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)

puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente un posible incumplimiento.

### **7.7. De la responsabilidad penal**

Los supervisores e interventores también serán responsables penalmente si, en el ejercicio de sus funciones, incurren en los delitos de prevaricato, conforme a los artículos 413 y 414 del Código Penal (Congreso de la República, 2000), o en el delito de cohecho, previsto en los artículos 405, 406 y 407 del mismo código, ambos clasificados bajo los delitos contra la administración pública.

### **7.8. De las funciones o actividades de la supervisión e interventoría a los contratos**

De conformidad con la Ley 80 de 1993 (Congreso de la República, 1993) en sus numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, y 9 del artículo 4; los literales a), b), c), d), e), y f) del numeral 5 y los numerales 6, 7, 8, y 9 del artículo 24 y su párrafo 1; los numerales del 1 al 20 del artículo 25; y los numerales del 1 al 8 del artículo 26 de dicho estatuto, mediante la supervisión e interventoría al contrato Estatal se desarrollan el establecimiento de normas, la verificación de la ejecución del contrato y la corrección de las desviaciones que puedan afectar el correcto despliegue del negocio público. A continuación, se relaciona cada una de estas técnicas o actividades instrumentales:

### **7.9. De las actividades de contenido administrativo**

En el ejercicio de esta función, el supervisor o interventor administrativo debe liderar y coordinar la supervisión o interventoría colegiada o unipersonal, según corresponda. Además, debe llevar a cabo las labores adicionales que se le asignen explícitamente y que no estén relacionadas con las actividades técnicas, financieras, contables o jurídicas de la supervisión o interventoría

### **7.10. De las actividades de contenido legal**

La supervisión o interventoría legal es responsable del control de legalidad en la ejecución del contrato controlado. Para cumplir con esta función, deberá verificar lo siguiente:

- ✓ Que el régimen normativo sea el correcto para el negocio Estatal proyectado.
- ✓ Que la garantía de seriedad de la oferta sea suficiente o tenga el monto exigido.
- ✓ Que el contrato comprenda el clausulado necesario para su existencia, validez y eficacia jurídica.
- ✓ Que se otorguen y aprueben las garantías con la suficiencia o monto requerido para la ejecución del negocio Estatal.
- ✓ Que se publiquen oportunamente los documentos de la gestión contractual.
- ✓ Que se pague correctamente los parafiscales si estos deben ser cancelados.
- ✓ Solicitar la ampliación del plazo o la adición del contrato controlado si es necesario y es viable.
- ✓ Solicitar la modificación del contrato controlado si es necesaria y viable.
- ✓ Solicitar la interpretación unilateral del contrato controlado.
- ✓ Solicitar la terminación unilateral del contrato controlado.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: [ventanillaunica@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica@esap.edu.co)

[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)

- ✓ Solicitar la reversión del contrato controlado.
- ✓ Solicitar la liquidación del contrato controlado.
- ✓ Solicitar la evaluación de dar o no inicio al procedimiento administrativo sancionatorio del contratista.
- ✓ De conformidad con la anterior actividad, solicitar ya sea, la declaración de incumplimiento del contratista, la caducidad, la efectividad de la cláusula penal, y/o la multa.

### **7.11. De las actividades de contenido financiero**

La supervisión o interventoría financiera debe verificar y controlar lo siguiente:

- ✓ El adecuado manejo del anticipo y del pago anticipado.
- ✓ Los pagos contra entregas parciales, provisionales o definitivas del contratista.
- ✓ La correcta celebración de los acuerdos, transacciones y conciliaciones de las controversias surgidas entre la administración de Puerto Nare y el colaborador privado controlado.
- ✓ Los pagos de los salarios, prestaciones sociales, y demás reclamaciones del personal del contratista o colaborador privado controlado, así como del pago de éste a sus proveedores y subcontratistas.
- ✓ La existencia de la obra extra o de la actividad adicional dentro de la ejecución del contrato controlado.

### **7.12. De las actividades de contenido técnico**

Esta función está directamente relacionada con todos los aspectos materiales del contrato controlado, incluyendo el personal, los bienes, los objetos, las herramientas y los instrumentos destinados a la ejecución del contrato. El responsable de la supervisión técnica debe verificar lo siguiente:

- ✓ La cantidad de los materiales de los bienes destinados para la obra u actividad
- ✓ La cantidad de personas destinadas para la ejecución de la obra o actividad.
- ✓ La calidad de los bienes.
- ✓ La calidad de la maquinaria o herramienta.
- ✓ La calidad e idoneidad del personal destinada para la ejecución de la obra o actividad
- ✓ La correcta administración, almacenamiento, deposito, movilidad o transporte, durabilidad o consumismo de los materiales destinados para la obra o actividad.
- ✓ El cumplimiento de las diversas medidas, acciones o gestiones técnicas de seguridad que deban ser empleadas en el almacenamiento de los materiales destinados para la obra o actividad y, en general, para la ejecución del contrato controlado.
- ✓ El cumplimiento del plazo contractual y de ejecución del contrato, comparándolo constantemente con el cronograma estipulado en los documentos separables del contrato controlado y con el cronograma o plan de inversiones del mismo contrato controlado.
- ✓ El estado actual de la ejecución del contrato controlado, conociendo el modo y los tiempos en los que el contratista lo ha ejecutado.

- ✓ La necesidad de adquirir o ceder las respectivas fajas o franjas de terreno que sean pertinentes, útiles y conducentes para la correcta y oportuna ejecución del contrato controlado.
- ✓ El porcentaje de ejecución física del contrato controlado.
- ✓ El porcentaje de ejecución presupuestal del contrato controlado.
- ✓ La proporcionalidad y la racionalidad entre la relación directa de los porcentajes físicos y de presupuesto.
- ✓ El cumplimiento de las normas técnicas y de calidad en la ejecución del contrato controlado.
- ✓ La responsabilidad individual de la administración municipal en la ejecución del contrato controlado, de acuerdo con el Manual de Funciones que se encuentre vigente.

### 7.13. De las actividades de contenido contable

La supervisión y la interventoría contable deberán verificar lo siguiente:

- ✓ Que de conformidad con el artículo 12 del Decreto 111 de 1996 (Presidente de la República, 1996) se cumplan los siguientes principios generales del sistema presupuestal:
  - a. Planificación
  - b. Anualidad
  - c. Universalidad
  - d. Unidad de caja
  - e. Programación integral
  - f. Especialización
  - g. Inembargabilidad
  - h. Coherencia macroeconómica
  - i. Homeóstasis.
- ✓ Que en aplicación del principio de anualidad se cumpla con la disponibilidad del presupuesto necesario para la correcta ejecución del contrato controlado mediante la expedición del registro presupuestal (RP).
- ✓ Que se cumplan las condiciones que habilitan o no el uso de las excepciones a la ejecución del presupuesto anual.
- ✓ En desarrollo de la anterior actividad, solicitar a la dependencia correspondiente de la administración lo siguiente:
  - a. El pago de los Pasivos Exigibles por Vigencias Expiradas (PEVE.).
  - b. Las Reservas de Apropiación.
  - c. Las Reservas de Trámite Negocial (RTN).
  - d. Las Vigencias Futuras (VF) ordinarias y/o excepcionales, si es del caso.
- ✓ Que la administración de Puerto Nare cumpla con el principio contable de la causación o devengo, de conformidad con la Resolución 156 de 2018 de la Contaduría General de la Nación (Contaduría General de la República, 2018) o de la norma que la adicione, modifique, derogue o haga sus veces.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: [ventanillaunica@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica@esap.edu.co)

[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)

- ✓ Que se cumpla con la compilación de la doctrina contable vigente.

#### **7.14. De las restricciones especiales para los profesionales que ejercen supervisión e interventoría en la gestión contractual**

- a. No puede fungir como parte del contrato controlado.
- b. No puede dar órdenes o instrucciones que no se encuentren relacionadas con el objeto contractual, los documentos separables del contrato controlados, los fines del Estado, y los principios generales del Derecho y la función pública.
- c. No puede transigir, allanarse, conciliar, ni desistir por el municipio de Puerto Nare.
- d. No puede decidir sobre la selección o contratación del colaborador privado, sobre la adjudicación del contrato, sobre el objeto contractual, ni puede decidir sobre los planos, modelos o diseños en la etapa precontractual, a pesar de concurrir como asesor o consultor.
- e. No puede decidir sobre la cesión del contrato Estatal.
- f. Salvo que se le delegue, no puede adelantar de manera independiente la liquidación del contrato controlado.
- g. No puede decidir sobre las modificaciones técnicas, financieras o económicas del contrato.
- h. No puede decidir por sí mismo sobre las adiciones o modificaciones del contrato controlado.
- i. No puede delegar sus funciones.
- j. No puede modificar ni destruir las constancias, documentación o decisiones tomadas en la bitácora por el contratista.
- k. Extralimitarse en sus funciones o desbordar el objeto material del contrato controlado.
- l. No puede fijar vinculantemente el plazo del contrato.
- m. No puede ejercer potestades excepcionales
- n. No puede determinar o delimitar el objeto contractual que ya se está ejecutando.
- o. No puede sancionar de manera unilateral al contratista controlado.
- p. No puede vulnerar el régimen de prohibiciones para los servidores públicos que le puedan ser extensibles y que se hallan prescritas en la Ley 734 de 2002 (Congreso de la República, 2002) o en la norma que la adicione, modifique o haga sus veces.

#### **8. DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS POR PUERTO NARE PARA LA GESTIÓN DE LOS PAGOS**

A continuación, se presenta una tabla donde se evidencia los documentos requeridos para la gestión de pagos para las personas jurídicas y naturales que contrate la alcaldía:

**Tabla 4.**

*Documentos requeridos para la gestión de pagos para contratista natural y/o jurídico.*

<b>Contratista persona jurídica</b>	<b>Contratista persona natural</b>
Pago al régimen de seguridad social integral.	Pago al régimen de seguridad social integral.
Informe	Informe
Cuenta de cobro	Cuenta de cobro
Pago de parafiscales si hay lugar a ello	Pago de parafiscales si hay lugar a ello.
Los demás documentos que sean requeridos en los contratos de Fiducia Pública y Concesión.	Los demás documentos que sean requeridos en el contrato de Concesión.
Los anteriores documentos deben ser verificados por la supervisión y la interventoría.	Los anteriores documentos deben ser verificados por la supervisión y la interventoría.

Fuente: elaboración propia.

## **9. DE LAS CLASES O TIPOS DE MODIFICACIONES AL CONTRATO ESTATAL**

Son modificaciones al contrato estatal la adición o reducción del valor, la prórroga o ampliación del plazo, la suspensión, y el contrato adicional u otro sí.

### **9.1. De la adición**

La adición se refiere al aumento del valor del contrato estatal como resultado del incremento de las obligaciones contractuales inicialmente pactadas, ya sea en términos de obras, actividades, cantidades o ítems.

### **9.2. De la reducción**

La reducción se entiende como la disminución del valor del contrato estatal, que resulta de la eliminación, supresión o disminución de las obligaciones inicialmente pactadas, ya sea en términos de obras, actividades, cantidades o ítems.

### **9.3. De la prórroga o ampliación del plazo**

La prórroga o ampliación del plazo se entiende como el aumento del término, plazo contractual o período de tiempo inicialmente establecido para la realización completa de las obras, actividades, cantidades o ítems.

### **9.4. De la suspensión**

La suspensión se entiende como la paralización del objeto contractual, lo que implica la detención de las obras, actividades, cantidades o ítems, así como la cesación parcial del pago al contratista.

### 9.5. Del contrato adicional u otro sí

Se entiende como el convenio o acuerdo adicional que puede surgir durante el período de ejecución del contrato estatal y que no altera de manera fundamental el objeto inicialmente pactado.

### 9.6. De la cesión

La cesión se entiende como la sustitución material y jurídica de la posición contractual dentro del contrato estatal.

## 10. DE LOS DEBERES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN EL MARCO DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO ESTATAL

Tanto en la supervisión compartida o unipersonal como en la interventoría integral del contrato controlado, se deben verificar, conceptuar o solicitar el cumplimiento de las siguientes condiciones para las modificaciones del contrato:

**Tabla 5.**

*Clases o tipo de modificación y/o verificación de la Supervisión e Interventoría.*

Clase o tipo de modificación	Supervisión e interventoría
En la adición	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener en contacto a las partes</li> <li>✓ Conceptuar sobre la viabilidad de la adición de acuerdo con los aspectos técnicos, presupuestales o financieros, contables y jurídicos del contrato controlado.</li> <li>✓ Verificar el equilibrio económico del contrato controlado.</li> <li>✓ En el evento de que se trate de una modificación unilateral, verificar si hay lugar al deber de resarcimiento, indemnización o compensación a favor del contratista.</li> <li>✓ De conformidad con su concepto emitido, solicitar los ajustes o adiciones al contrato de manera justificada.</li> <li>✓ Verificar que no se incumpla con los principios de planeación presupuestal y del contrato controlado.</li> <li>✓ Verificar que las partes del contrato concurren a la adición bajo el principio de la autonomía de la voluntad.</li> <li>✓ Verificar, de acuerdo con la voluntad de alguna de las partes o del contratista, las salvedades expresas que se consideren pertinentes.</li> <li>✓ Verificar, de acuerdo con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 (Congreso de la República, 1993), que la adición no sea por más del 50% del valor inicial del contrato expresado en SLMLMV.</li> <li>✓ Elaborar el acta de modificación.</li> <li>✓ Realizar las demás acciones, actividades o conductas que sean de la obligación jurídica de la supervisión o de la interventoría y que deban constar por escrito.</li> <li>✓ Publicar las actas o acuerdos correspondientes en el SECOP.</li> </ul>

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: [ventanillaunica@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica@esap.edu.co)

[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)

Clase o tipo de modificación	Supervisión e interventoría
En la reducción	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener en contacto a las partes</li> <li>✓ Verificar la ocurrencia o no del Hecho del Príncipe.</li> <li>✓ Verificar la ocurrencia o no de factores o hechos imprevistos</li> <li>✓ Verificar la materialización o no de los riesgos previsibles en la Matriz de Riesgos previamente establecida.</li> <li>✓ Verificar que no se estén vulnerando los principios de la planeación presupuestal y del contrato controlado.</li> <li>✓ Conceptuar sobre la viabilidad de la reducción de acuerdo con los aspectos técnicos, presupuestales o financieros, contables y jurídicos del contrato controlado.</li> <li>✓ Verificar el equilibrio económico del contrato controlado.</li> <li>✓ De conformidad con su concepto emitido, solicitar los ajustes o reducciones al contrato de manera justificada.</li> <li>✓ Verificar que, por regla general, las partes del contrato se encuentren concurriendo a la reducción bajo el principio de la autonomía de la voluntad.</li> <li>✓ En el evento de que se trate de una modificación unilateral, y de acuerdo con el segundo inciso del artículo 16 de la Ley 80 de 1993 (Congreso de la República, 1993), verificar la decisión del contratista de continuar con la ejecución del contrato, si la reducción lo afecta en más del 20% del valor.</li> <li>✓ Verificar que se escriban las salvedades expresas que se consideren pertinentes por alguna de las partes o del contratista.</li> <li>✓ Elaborar el acta de modificación.</li> <li>✓ Realizar las demás acciones, actividades o conductas que sean de la obligación jurídica de la supervisión o de la interventoría y que deban constar por escrito.</li> <li>✓ Publicar las actas o acuerdos correspondientes en el SECOP.</li> </ul>
De la prórroga o ampliación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener en contacto a las partes.</li> <li>✓ Verificar que, a la fecha de la solicitud de ampliación, tanto el contratista como la Administración de Puerto Nare estén cumpliendo con el cronograma del contrato controlado.</li> <li>✓ Verificar que a la fecha de la solicitud de ampliación exista una adecuada proporción entre el porcentaje de ejecución física de las obras, actividades, cantidades o ítems y el porcentaje de ejecución económica o presupuestal del contrato controlado.</li> <li>✓ Conceptuar sobre el costo presupuestal o acerca de la relación costo—beneficio de ampliar el plazo del contrato.</li> <li>✓ Conceptuar sobre la viabilidad de la ampliación del plazo de acuerdo con los aspectos técnicos, presupuestales o financieros, contables y jurídicos del contrato controlado.</li> <li>✓ Verificar que la solicitud de ampliación del plazo no se pretenda para subsanar posibles incumplimientos contractuales de las partes.</li> <li>✓ Solicitar que mediante el procedimiento administrativo sancionatorio se defina la eventualidad sobre algún posible incumplimiento contractual que exista a la fecha y antes de autorizar la ampliación del plazo.</li> <li>✓ Hay que recomendar que en la medida de lo necesario se eviten las prórrogas automáticas y sucesivas del contrato controlado.</li> </ul>

Clase o tipo de modificación	Supervisión e interventoría
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar las demás acciones, actividades o conductas que sean de la obligación jurídica de la supervisión o de la interventoría y que deban constar por escrito.</li> <li>✓ Publicar las actas o acuerdos correspondientes en el SECOP.</li> </ul>
De la suspensión	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener en contacto a las partes del contrato controlado.</li> <li>✓ Conceptuar sobre la viabilidad administrativa, técnica, presupuestal, contable y jurídica de suspender el contrato controlado.</li> <li>✓ Conceptuar sobre el posible detrimento patrimonial de Puerto Nare de llegarse a suspender el contrato controlado.</li> <li>✓ Verificar que, por regla general, las partes del contrato se encuentren concurriendo a la suspensión bajo el principio de la autonomía de la voluntad.</li> <li>✓ Elaborar el acta de suspensión.</li> <li>✓ Verificar que se escriban las salvedades expresas que se consideren pertinentes por alguna de las partes o del contratista.</li> <li>✓ Realizar las demás acciones, actividades o conductas que sean de la obligación jurídica de la supervisión o de la interventoría y que deban constar por escrito.</li> <li>✓ Elaborar el acta de reanudación.</li> <li>✓ Publicar las actas o acuerdos correspondientes en el SECOP.</li> </ul>
Del contrato adicional u otro sí	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener en contacto a las partes.</li> <li>✓ Realizar las mismas verificaciones, conceptos y solicitudes que se deben llevar a cabo con las demás modificaciones.</li> <li>✓ Verificar que el objeto del contrato controlado no se esté modificando totalmente.</li> <li>✓ Publicar las actas o acuerdos correspondientes en el SECOP.</li> </ul>
De la cesión	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De acuerdo con la solicitud de cesión que sea realizada, el supervisor e interventor debe procurar el pleno conocimiento de las calidades, aptitudes y actitudes del llamado a ser cesionario.</li> <li>✓ Verificar que la solicitud de cesión cumpla con los argumentos y justificaciones técnicas, presupuestales, contables, administrativas y jurídicas suficientes para evitar la anulación de ésta en los términos del artículo 44 de la Ley 80 de 1993 (Congreso de la República, 1993).</li> <li>✓ Verificar si la solicitud de cesión se sustenta o no en alguna de las causales de inhabilidades y/o incompatibilidades sobrevinientes al contratista, de acuerdo con la prescripción del artículo 9 de la Ley 80 de 1993 (Congreso de la República, 1993).</li> <li>✓ Verificar que la solicitud de cesión no pretenda un favorecimiento exclusivo del cedente, sino una conveniencia mutua, el beneficio de la comunidad, y la garantía suprema de los principios Constitucionales y Legales que rigen al Contrato Estatal.</li> <li>✓ Verificar que la cesión de la posición contractual sea posible material y jurídicamente.</li> <li>✓ Verificar la aceptación expresa y escrita del municipio de Puerto Nare o del cedido.</li> <li>✓ Elaborar el acuerdo o acta de cesión de la posición contractual.</li> <li>✓ Publicar el acta o acuerdo correspondiente en el SECOP.</li> </ul>

Fuente: elaboración propia.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: [ventanillaunica@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica@esap.edu.co)

[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)

## **11. DE LA RECOMENDACIÓN AL MUNICIPIO PARA QUE EVITE LAS PRÓRROGAS O AMPLIACIONES AUTOMÁTICAS EN LOS CONTRATOS QUE CELEBRE**

En concordancia con la interpretación sistemática de la Ley Orgánica del Presupuesto, que regula las vigencias futuras como una excepción al principio de anualidad presupuestal y exige contar con disponibilidad presupuestal suficiente para que Puerto Nare pueda comprometerse contractualmente, así como con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (Congreso de la República, 2007), que requiere la realización de procesos de selección objetiva del contratista, y el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 (Congreso de la República, 1993), que prohíbe adicionar los contratos en más del 50% de su valor en salario mínimo legal mensual vigente (SLMLMV), se recomienda a Puerto Nare no incluir en los textos contractuales cláusulas de prórrogas automáticas ni suscribir ampliaciones de plazos contractuales que contravengan los principios de planeación, legalidad y libre concurrencia del contrato estatal.

### **11.2. De la recomendación al municipio para que adopte la política de prevención del daño antijurídico en la liquidación de los contratos y convenios suscritos**

De conformidad con los artículos 90 y 209 de la Constitución Política de 1991 (Asamblea Nacional Constituyente, 1991), Puerto Nare está obligado a responder patrimonialmente por los daños antijurídicos que ocasione o pueda ocasionar a los administrados, ya sea por omisión o acción. Dado que el ejercicio de las funciones públicas debe servir a los intereses generales y desarrollarse con base en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, a través de las diferentes entidades y organismos descentralizados, así como mediante la delegación de competencias y la desconcentración administrativa, se recomienda a la alcaldía de Puerto Nare adoptar una política de prevención del daño antijurídico. Esta política debe incluir la correcta liquidación de los contratos y convenios, siguiendo las siguientes reglas:

#### **11.2.1. La liquidación bilateral**

La liquidación bilateral procede cuando así se estipula en los pliegos de condiciones o en las condiciones preliminares, o cuando se pacta mediante acuerdo de voluntades ya sea en el contrato mismo o en un momento posterior a la adjudicación del negocio Estatal y durante la fase de ejecución. Es decir, el plazo para realizar la liquidación de mutuo acuerdo o bilateral es el establecido en el pliego de condiciones o, en su defecto, el acordado por las partes del contrato. Si no se estipuló ni se acordó, se entenderá que el término para llevar a cabo la liquidación bilateral es de cuatro meses contados a partir de la expiración del plazo previsto para la ejecución del contrato o desde la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, según corresponda.

#### **11.2.2. La liquidación unilateral**

La liquidación unilateral tiene carácter subsidiario y procede cuando no se logra la liquidación bilateral, ya sea porque el contratista no concurrió a suscribirla o debido a un desacuerdo sobre el monto y contenido de la liquidación bilateral entre el contratista y la administración de Puerto Nare. El contrato o convenio puede ser liquidado unilateralmente dentro de los 2 meses siguientes al vencimiento del plazo para realizar la liquidación bilateral.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: [ventanillaunica@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica@esap.edu.co)

[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)

### **11.2.3. Liquidación judicial**

Es de carácter residual y procede siempre que no se haya producido la liquidación por alguna de las dos formas anteriores y se demande su adelantamiento ante el juez del contrato. Se puede instaurar la pretensión de liquidación judicial del contrato o convenio durante los dos años siguientes a la expiración del término para liquidar unilateralmente el contrato o convenio. El acta de liquidación unilateral debe adoptarse mediante la expedición de un acto administrativo debidamente motivado que declara en firme el acta de liquidación unilateral. Este acto administrativo puede ser impugnado a través de recurso de reposición interpuesto dentro los 10 días hábiles siguientes a su notificación.

### **11.2.4. De los contratos sobre los cuales el supervisor e interventor deben solicitar la liquidación**

- a. Contratos de tracto sucesivo
- b. Contratos en los que su ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo
- c. Los demás contratos que lo requieran a criterio del municipio de Puerto Nare.

### **11.2.5. De las causales que le permiten a los interventores y supervisores solicitar la terminación de los contratos estatales de Puerto Nare**

Supervisores e interventores pueden solicitar la liquidación del contrato objeto de seguimiento, al incurriese en alguna de las siguientes causales:

- a. La terminación del plazo de ejecución del contrato controlado por su modificación unilateral que lo altere en más del 20% y siempre que el contratista renuncie a continuar su ejecución.
- b. La declaratoria de caducidad del contrato
- c. La declaratoria de la nulidad absoluta, cuyas causales comprenden:
  - ✓ Los contratos que se celebren con personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley.
  - ✓ Los contratos que se celebren contra expresa prohibición constitucional o legal.
  - ✓ Los contratos sobre los cuales se declaren nulos los actos administrativos en que se fundamentan.

### **11.2.6. Del deber del supervisor o del interventor de solicitar el restablecimiento o ampliación de la garantía del contrato controlado**

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 (Congreso de la República, 1993), el supervisor o interventor debe solicitar al contratista el restablecimiento del monto o suficiencia de la garantía cuando esta se haya visto reducida debido a reclamaciones realizadas por el municipio de Puerto Nare, o cuando sea necesario aumentar la garantía si el valor del contrato ha sido adicionado o si se ha ampliado el plazo del contrato.

### **11.2.7. Del contenido del acta de liquidación**

El Acta de liquidación del contrato o convenio controlado debe contener por lo menos los siguientes datos:

1. Nombre o razón social del Contratante
2. Nombre o Razón social del Contratista
3. NIT o número de identificación de las partes contractuales
4. Representante Legal de cada una de las partes contractuales.
5. Cedula del Representante
6. Objeto del contrato o convenio
7. Valor Inicial del contrato o convenio
8. Distribución de los recursos del convenio
9. Recurso disponible para ser ejecutado
10. Valor de la Administración en caso de que se haya pactado la administración delegada.
11. Valor total del contrato o convenio
12. Valor de la adición o adiciones realizadas durante la ejecución del contrato o convenio
13. Total, de las adiciones.
14. Valor total del contrato o convenio después de las adiciones
15. Duración Inicial del contrato o convenio
16. Ampliaciones del plazo realizadas durante la ejecución del contrato o convenio.
17. Total, del tiempo ampliado
18. Duración después de las ampliaciones del plazo
19. Suspensiones del contrato o convenio
20. Fecha de inicio
21. Fecha de terminación después de ampliaciones al plazo realizadas.
22. Fecha de terminación después de ampliaciones al plazo realizadas.
23. Valor ejecutado
24. Nombre del supervisor y/o razón social del interventor
25. Encabezado que describa a cada uno de los funcionarios y sujetos responsables de suscribir el acta de liquidación, junto con la explicación de la capacidad jurídica para ejercer sus funciones respectivas, y relacionando a los representantes legales de cada una de las partes contractuales o del convenio correspondiente.
26. Una relación detallada y resumida del informe aportado por la supervisión o interventoría técnica del contrato
27. Una relación detallada y resumida del informe aportado por la supervisión o interventoría administrativa del contrato
28. Una relación detallada y resumida del informe aportado por la supervisión o interventoría financiera del contrato
29. Una relación detallada y resumida del informe aportado por la supervisión o interventoría contable del contrato
30. Una relación detallada y resumida del informe aportado por la supervisión o interventoría jurídica del contrato
31. Las firmas de cada uno de los funcionarios o sujetos responsables de suscribir el acta de liquidación y que fueron descritos en el encabezado del acta de liquidación.

### **11.2.8. De la elaboración del acta de liquidación por el supervisor o interventor**

El responsable de la supervisión legal o el interventor del contrato deberá elaborar y remitir el borrador del acta de liquidación, acompañado de los siguientes documentos:

- a. Informe Final de Supervisión o Interventoría.
- b. Acta de terminación del contrato o convenio controlado.

No se podrá elaborar ni remitir el borrador del acta de liquidación sin que los documentos previos, tales como actas de inicio, informes de supervisión o interventoría, actas de suspensión y reanudación, entre otros, hayan sido debidamente publicados en el SECOP.

### **11.2.9. De la evaluación por parte de la Secretaría de Contratación del borrador del acta de liquidación y los documentos enviados**

La Secretaría de Contratación evaluará la información presentada y dará el visto bueno, negación u aprobación de la viabilidad de la liquidación del contrato o convenio controlado.

### **11.2.10. De la firma del acta de liquidación por parte de la supervisión y/o la interventoría y la publicación en el SECOP**

Una vez obtenido el visto bueno o la aprobación de la Secretaría de Contratación respecto a la viabilidad del acta de liquidación del contrato o convenio controlado, el supervisor o interventor deberá proceder con la firma del acta, junto con el ordenador del gasto y el contratista. Posteriormente, se deberá publicar el acta en el SECOP.

### **11.2.11. De la abstención para liquidar el contrato o convenio controlado**

La administración de Puerto Nare se deberá abstener de liquidar el contrato que se encuentre por fuera del plazo judicial mencionado, siempre que haya perdido la competencia para liquidar el contrato o convenio controlado, evento en cual sólo le queda proceder con el archivo del expediente contractual y el traslado de éste a las instancias de control competentes.

### **11.2.12. Del cierre de los expedientes**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 (Presidencia de la República, 2015), una vez vencidas las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, Puerto Nare está obligado a expedir el acto administrativo que formalice el cierre del expediente; este acto administrativo debe detallar el estado de los bienes o servicios que fueron objeto del contrato o convenio.

## ANEXOS

- ✓ Normativa
- ✓ Definición de conceptos implementados en el presente Documento Técnico para el Adecuado Seguimiento a la Ejecución Contractual de Puerto Nare.

## REFERENCIAS

- Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. (2024). Guías y manuales de Colombia Compra Eficiente. Obtenido de <https://colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>
- Alcaldía de Puerto Nare. (2019). *Decreto 130 de 2019*. Obtenido de <http://www.puertonare-antioquia.gov.co/tema/normatividad>
- Asamblea Nacional Constituyente. (20 de 07 de 1991). Constitución Política de Colombia. Obtenido de [http://secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion\\_politica\\_1991.html#1](http://secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html#1)
- Colombia Compra Eficiente . (2024). Obtenido de <https://www.datos.gov.co/d/f789-7hwg/visualization>

Congreso. (2019). Obtenido de  
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=90324>

Congreso de la República. (28 de 10 de 1993). Ley 80 de 1993. *Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.* Obtenido de Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública:  
[http://secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_0080\\_1993.html](http://secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0080_1993.html)

Congreso de la República. (1998). 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 .* Obtenido de  
[http://secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_0489\\_1998.html#39](http://secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0489_1998.html#39)

Congreso de la República. (24 de 07 de 2000). Ley 599 de 2000. *Por la cual se expide el Código Penal.* Obtenido de  
[http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_0599\\_2000.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0599_2000.html)

Congreso de la República. (15 de 08 de 2000). Ley 610 del 2000. *Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.* Obtenido de [http://secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_0610\\_2000.html](http://secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0610_2000.html)

Congreso de la República. (03 de 08 de 2001). Ley 678 de 2001. *Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.* Obtenido de  
[http://secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_0678\\_2001.html](http://secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0678_2001.html)

Congreso de la República. (2002). Ley 734 de 2002. Obtenido de  
[http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_0734\\_2002\\_pr001.html#48](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0734_2002_pr001.html#48)

Congreso de la República. (16 de 07 de 2007). 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.* Obtenido de  
[http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1150\\_2007.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html)

Congreso de la República. (12 de 07 de 2011). Ley 1474 del 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.* Obtenido de  
[http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1474\\_2011.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1474_2011.html)

Congreso de la República. (2018). 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.* Obtenido de  
[http://secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1882\\_2018.html#2](http://secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1882_2018.html#2)

Congreso de la República. (2020). LEY 2069 DE 2020. *Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.* Obtenido de  
[http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_2069\\_2020.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_2069_2020.html)

- Congreso de la República. (2021). *Ley 2094 del 2021*. Obtenido de POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA LEY 1952 DE 2019 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=165113#73>
- Congreso de la República. (18 de 01 de 2022). *Ley 2195 de 2022. POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*. Obtenido de POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=175606>
- Consejo de Estado. (2007). Concepto 1815 de 2007. *Las empresas de servicios públicos domiciliarios mixtas. Su naturaleza. Su ubicación respecto de la administración pública*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=42961>
- Contaduría General de la República. (2018). *"Por la cual se modifica la Resolución 354 de 2007, que adoptó el Régimen de Contabilidad*. Obtenido de <https://docs.google.com/viewerng/viewer?url=https://cdn.actualicese.com/normatividad/2018/Resoluciones/R156-18.pdf>
- Municipio de Puerto Nare. (2016). *Normatividad del municipio*. Obtenido de <http://www.puertonare-antioquia.gov.co/tema/normatividad>
- Municipio de Puerto Nare. (2018). *Normatividad del municipio*. Obtenido de <http://www.puertonare-antioquia.gov.co/tema/normatividad>
- Municipio de Puerto Nare. (2019). *Normatividad del municipio*. Obtenido de <http://www.puertonare-antioquia.gov.co/tema/normatividad>
- Municipio de Puerto Nare. (2021). *Decreto 100 de 2021*. Obtenido de <http://www.puertonare-antioquia.gov.co/tema/normatividad>
- Municipio de Puerto Nare. (2024). *Organigrama del Municipio*. Obtenido de <http://www.puertonare-antioquia.gov.co/alcaldia/organigrama>
- Presidencia de la República. (26 de 05 de 2015). Decreto 1082 de 2015. *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional*. Obtenido de <https://www.suin-juriscal.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30019920>
- Presidencia de la República. (19 de 07 de 2016). Decreto 1167 de 2016. *por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto número 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*. Obtenido de <https://www.suin-juriscal.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30021731>
- Presidente de la República. (1993). Obtenido de <https://www.senado.gov.co/>
- Presidente de la República. (1996). Decreto ley 111 de 1996. *Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico*

del *Presupuesto.* Obtenido de  
[http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto\\_0111\\_1996.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_0111_1996.html)