 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

<b>TABLA DE APROBACIÓN</b>
<b>REVISÓ Y APROBÓ CAMBIO MENOR</b>
<p><b>Argemiro Unibio Ávila</b>  Gerente Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional</p>

LAQA

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES</b>			
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>CAMBIO REALIZADO</b>	<b>SOLICITADO POR</b>
01	2022-04-30	Cambio menor masivo debido a la migración de los documentos del Sistema Integrado de Gestión al nuevo Software GRC adquirido por la Entidad, generando un nuevo código, versión y fecha. No se realizan modificaciones en el cuerpo del documento, únicamente cambia de código MMI002 versión 12 con ultima vigencia 2020-05-15 a MGG-02 versión 01.	Gerente de Grupo de Desarrollo Organizacional
02	2023-09-29	Cambio menor masivo debido a la inclusión del espacio "clasificación" en el encabezado del documento, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de políticas de seguridad de la información M-RI- 06 para el rotulado y etiquetado de la información y la clasificación de activos de información.	Gerente Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional

**ÍNDICE**

**CAPITULO PRIMERO: OBJETO, ALCANCE Y CONDICIONES GENERALES DEL PRESENTE MANUAL .....3**

1. INTRODUCCIÓN ..... 3

2. OBJETO ..... 8

3. ALCANCE..... 8

4. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS ASOCIADOS ..... 8

5. DEFINICIONES..... 9

6. DIFERENCIA ENTRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA ..... 9


7. OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR LA INTERVENTORÍA ..... 10

**CAPITULO SEGUNDO: PRINCIPIOS, FACULTADES Y PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORIA ..... 10**


8. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA..... 10

9. FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA ..... 10

10. PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA..... 10

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

<b>CAPITULO TERCERO: DE LAS OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR.....</b>	<b>11</b>
11. OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR .....	11
12. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR .....	12
13. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL INTERVENTOR.....	15
14. CONTROL DE DISEÑOS.....	18
15. OBLIGACIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL.....	18
<b>CAPITULO CUARTO: DE LA SUPERVISION .....</b>	<b>20</b>
16. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR .....	20
17. PERFIL DEL SUPERVISOR.....	20
18. FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR.....	20
19. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR .....	22
20. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.....	23
21. FUNCIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL Y GESTIÓN DE PAGOS .....	25
22. FUNCIONES DE RECIBO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS .....	25
23. COMPETENCIAS ESPECIALES PARA LOS GERENTES DE UNIDAD EN MATERIA DE SUPERVISIÓN.....	25
<b>CAPITULO QUINTO: COMPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL CONTRATO .....</b>	<b>26</b>
24. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	26
25. DOCUMENTOS SOPORTE PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	26

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

## **CAPITULO PRIMERO: OBJETO, ALCANCE Y CONDICIONES GENERALES DEL PRESENTE MANUAL.**

### **1. INTRODUCCIÓN**

El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo (FONADE), Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, vinculada al Departamento Nacional de Planeación y vigilada por la Superintendencia Financiera, se denominará, en adelante, Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio y tendrá su domicilio en la ciudad de Bogotá, D. C.”. <sup>1</sup>.

En desarrollo de su objeto señalado en el numeral 2° del Artículo 286 del Decreto 663 de 1993 “*Estatuto Orgánico del Sistema Financiero*”<sup>2</sup>, en el artículo 2° del Decreto No. 288 del 29 de enero de 2004<sup>3</sup>, y en el artículo 1.2.2.1 del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015<sup>4</sup>, es un agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos, mediante la preparación, financiación, y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo.

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial (ENTerritorio) es el organismo técnico del Sector Planeación para acompañar a los municipios y los departamentos en la construcción de proyectos estratégicos y de alto impacto social, como vías, acueductos, viviendas, edificaciones, colegios, emprendimientos y otras obras que permitirán generar más desarrollo y empleo.

La Entidad trabaja para convertirse en el principal estructurador de proyectos para ser financiados con recursos provenientes del Sistema General de Regalías (SGR) a través de las siguientes líneas de negocios: **a)** Estructuración y Evaluación de Proyectos; **b)** Gerencia de Proyectos; **c)** Gerencia de Proyectos con Recursos Internacionales; y **d)** Gestión de Proyectos.

Según lo dispuesto en el *Estatuto Orgánico del Sistema Financiero*<sup>5</sup>, y en la *Ley 489 de 1998*<sup>6</sup>, en la estructura y organización de la Administración Pública, **ENTERRITORIO** pertenece al Sector

<sup>1</sup> **ARTÍCULO 1° DECRETO 495 DE 2019.**


<sup>2</sup> **OBJETO.** El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE, hoy ENTERRITORIO tiene por objeto principal ser agente en el ciclo de proyectos de desarrollo mediante la financiación y administración de estudios, y la coordinación y financiación de la fase de preparación de proyectos de desarrollo.

<sup>3</sup> **ARTÍCULO 2°. OBJETO.** El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, Fonade, hoy ENTERRITORIO, tiene por objeto principal ser Agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo en cualquiera de sus etapas.

<sup>4</sup> **ARTÍCULO 1.2.2.1.** El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo Fonade hoy ENTERRITORIO tiene por objeto principal, ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo en cualquiera de sus etapas.

<sup>5</sup> Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. **DECRETO 663 DE 1993. Artículo 286.** “Organización. Modificado por el art. 16, Decreto Nacional 1164 de 1999.

1. **Nombre y naturaleza.** Reestructúrase el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo, establecimiento público del orden nacional, creado por Decreto 3068 de 1968, en una empresa industrial y comercial del Estado, de carácter financiero denominada Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo -FONADE - dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y vinculada al Departamento Nacional de Planeación.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

Descentralizado por Servicios del Orden Nacional, vinculado al Departamento Nacional de Planeación y tiene naturaleza jurídica de Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero.

En un primer momento, el Estatuto de Contratación Estatal (Ley 80 de 1993<sup>7</sup>) determinó en el párrafo 1 de su artículo 32 un régimen mixto de contratación para ENTERRITORIO. Según éste, los Contratos suscritos dentro del esquema del giro ordinario de las actividades de ENTERRITORIO, escapaban a la regulación hecha por la Ley 80 de 1993, mientras que, cuando las relaciones contractuales eran ajenas al giro ordinario de los negocios, éstas estaban subordinadas a la observancia del ya mencionado Estatuto Contractual.

A partir de la expedición de la Ley 1150 de 2007<sup>8</sup>, su artículo 26<sup>9</sup> supuso un cambio en el régimen jurídico-normativo respecto de la estructura de contratación de ENTERRITORIO, al determinar que la contratación de ENTERRITORIO debía regirse en adelante por la ley 80 de 1993 sin ningún tipo de distinción.

La Ley 1450 de 2011<sup>10</sup> derogó el artículo 26 de la Ley 1150 de 2007, según lo establecido en el artículo 276 de aquella. En consecuencia, a partir de la entrada en vigor de la mencionada normativa, a ENTERRITORIO no le es aplicable la regulación contractual propia del Estatuto de Contratación Estatal.

En ese orden de ideas, el derecho común o privado es el régimen jurídico que gobierna por regla general las relaciones contractuales de ENTERRITORIO, el cual debe ser ejercido con sujeción a los principios de la función administrativa y la gestión fiscal dispuestos en el artículo 209<sup>11</sup> y 267<sup>12</sup>

2. **Objeto.** El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo -FONADE, hoy ENTERRITORIO, tiene por objeto principal ser agente en el ciclo de proyectos de desarrollo mediante la financiación y administración de estudios, y la coordinación y financiación de la fase de preparación de proyectos de desarrollo.

3. **Régimen legal.** El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo -FONADE, hoy ENTERRITORIO se regirá por las disposiciones contenidas en el Decreto 2168 del 30 de diciembre de 1992, por las normas relativas a las empresas industriales y comerciales del Estado y por sus estatutos.”

<sup>6</sup> **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. Artículo 38. “Integración de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional. La Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional, está integrada por los siguientes organismos y entidades:

(...)

2. Del Sector descentralizado por servicios:

(...)

b. Las empresas industriales y comerciales del Estado (...).”

<sup>7</sup> **LEY 80 DE 1993.** “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”


<sup>8</sup> **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”

<sup>9</sup> **ARTÍCULO 26.** El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, Fonade se regirá por las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen, deroguen o adicioneen.” Texto original de la Ley 1150 de 2007.

<sup>10</sup> **LEY 1450 DE 2011.** “Por medio de la cual se expidió el Plan de Desarrollo 2010 – 2014”

<sup>11</sup> **ARTÍCULO 209.** 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.

<sup>12</sup> **ARTÍCULO 267.** El control fiscal es una función pública que ejercerá la contraloría general de la república, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la nación. (...) La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

de la Constitución Política, respectivamente, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades dispuesto en la Ley para la contratación pública, tal y como lo preceptúa el artículo 13 de la ley 1150 de 2007<sup>13</sup>.

El régimen jurídico aplicable a la **EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTERRITORIO**, se encuentra determinado de acuerdo con la posición contractual que ostente la Entidad. Así cuando funge como parte Contratista se sujeta al régimen jurídico aplicable al Contratante; en tanto que la actividad precontractual, contractual y postcontractual en calidad de Contratante se regirá por el Derecho Privado, en concordancia con lo dispuesto por los Artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007. Para la celebración de Contratos con Organismos Internacionales, se deberá aplicar lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.

ENTERRITORIO está al servicio de los intereses generales de los colombianos y desarrolla su gestión con fundamento en los principios constitucionales de igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

En desarrollo de estos principios constitucionales, las normas civiles y comerciales, así como la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) cuando gestiona contratos Estatales que rigen las relaciones contractuales de ENTERRITORIO, le corresponde a la Entidad:

- Buscar el cumplimiento de los fines de la contratación.
- Vigilar la correcta y oportuna ejecución del objeto contratado.
- Proteger los derechos de la Entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

**El cumplimiento de lo anterior supone el seguimiento de la totalidad de los contratos que celebra la Entidad, para lo cual se han establecido las figuras de supervisión e interventoría de contratos, regulada por los artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011.**


El artículo 83 de esta Ley indica que *“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”*.

En este contexto, el **interventor** es una persona natural o jurídica contratada por la Entidad para controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los bienes, obras y servicios contratados, con base en los principios establecidos en las leyes, decretos y demás normas aplicables, así como en los documentos que rigen la relación entre la Entidad contratante y el contratista.

---

*equidad y la valoración de los costos ambientales. En los casos excepcionales, previstos por la ley, la Contraloría podrá ejercer control posterior sobre cuentas de cualquier entidad territorial.*

<sup>13</sup> **ARTÍCULO 13.** *Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.*

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

En los términos de Ley, la Interventoría puede ser solo técnica o puede ser técnica, administrativa, legal financiera, contable y jurídica, de acuerdo a las necesidades y posibilidades de ENTERRITORIO; dice la Ley: *“La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría”.*

El interventor debe ser imparcial; no puede asumir posiciones a favor o en contra de ninguna de las partes firmantes del contrato. Su posición debe ser objetiva frente al cumplimiento del contrato, para lo cual debe ser mediador entre las partes y siempre con el propósito de garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.

Cuando para el control y seguimiento de un Contrato no se requieren conocimientos especializados, en los términos de Ley no se contrata un tercero como Interventor y en este caso, *“la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal”* Para la supervisión, la Entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

El Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, ha dispuesto respecto del objeto de la supervisión y la interventoría:

*“Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor*


*El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal...”*

En cumplimiento de la Ley, este Manual de Supervisión e Interventoría de ENTERRITORIO ha separado y presenta de manera clara y expresa el rol del Interventor y el rol del Supervisor, de forma que no concurren o no se dupliquen las funciones, obligaciones y responsabilidades de Interventor y Supervisor. Cada contrato de Interventoría y este Manual contienen las obligaciones del Interventor quedando las restantes y en particular el seguimiento del Contrato de Interventoría a cargo de la Supervisión de ENTERRITORIO.

Las actividades técnicas, administrativas, financieras, contables, jurídicas que le corresponden a la Entidad, deben ser gestionadas por el supervisor. La asignación de riesgos a cargo del interventor y de la Entidad se indican en el análisis de riesgos que se realiza en los documentos precontractuales y que hacen parte integral del contrato.

La supervisión del contrato de interventoría corresponde directamente a la Entidad, y se debe ejercer conforme con la normativa vigente. Específicamente se deben tener en cuenta, los principios constitucionales de la gestión fiscal contenidos en el artículo 267 de la Carta Política.

Frente a la responsabilidad de los supervisores e interventores, se deben aplicar los artículos 44 y 82 de la Ley 1474 de 2011, junto con la Ley 610 de 2000 y los artículos 25 y 53 de la Ley 734 de

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

2002, además de las normas que regulan la responsabilidad penal y civil que puede recaer en cabeza de estos. Adicionalmente, deben tener en cuenta que los principios constitucionales de la gestión fiscal contenidos en el artículo 267 de la Carta Política, quienes en su calidad de gestores y responsables fiscales están sujetos a lo indicado en el artículo 118 de la Ley 1474 de 2011.

Los estudios previos de los contratos de la Entidad deben pronunciarse acerca de la necesidad de contar con una interventoría, manteniendo tal mecanismo como obligatorio para todas aquellas obras públicas contratadas a través de licitación pública.

En respuesta a lo anterior, ENTERRITORIO ha diseñado el presente **Manual de supervisión e interventoría**, el cual permite a cada uno de los intervinientes en contratos celebrados por la Entidad, conocer su rol y responsabilidades generales, así como las atinentes a las etapas de seguimiento y control. Este Manual se integra y complementa con las previsiones del *MD1720* Manual de Contratación en su versión vigente. Para este fin, se ha tenido en cuenta la existencia de diversas tipologías de contratos, que en su modalidad más sencilla involucran al contratista, al interventor y al supervisor interno de ENTERRITORIO.

De igual manera se cuenta con contratos en los cuales intervienen entidades territoriales que designan a sus propios supervisores.

El esquema de supervisión y control del presente Manual responde a las siguientes consideraciones:


- De acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción – la Entidad debe garantizar la no concurrencia de funciones, por lo cual llevó a cabo una separación de las funciones entre interventoría y supervisión. Por lo anterior, puede haber diferentes "instancias" de control, evitando siempre que la actividad que desarrollan se repita o duplique.

Como regla general, se asigna a los supervisores de ENTERRITORIO el seguimiento y control del contrato de Interventoría; como caso particular, cuando a un contrato principal no se asigne un Interventor, el Supervisor previa designación asumirá funciones de Interventoría; en igual sentido, cuando de manera expresa y claramente relacionadas se excluyan algunas funciones de una Interventoría en particular, esas funciones expresamente excluidas serán asumidas por el Supervisor.

Las mismas condiciones de asignación de funciones para Supervisor e Interventor aplican para los contratos y convenios suscritos por ENTERRITORIO con terceros como Entes Territoriales, Agencias del Gobierno u otras Entidades de cualquier orden, donde se asumen funciones de Supervisión e Interventoría.

- Se establecieron en el presente Manual una serie de procesos, procedimientos y actividades de control, seguimiento, verificación, validación y evaluación de avance mínimas y obligatorias a cargo exclusivo del Interventor respecto a las obligaciones del Contratista. Las obligaciones y actuaciones del Interventor no se repiten en el Supervisor. El seguimiento, control y acciones a cargo del Interventor se centra en el Contratista y el seguimiento, control y acciones del Supervisor se centra en la Interventoría, pero sin obligatoriamente limitarse a ellas. El control y el seguimiento de los Contratos de obra, prestación de servicios o suministro, entre otros, está a cargo del Interventor y él es el responsable de generar la información clara, confiable y oportuna necesaria para la toma



	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

de decisiones como también es el responsable de exigir al Contratista aplicar los procedimientos e implementar las acciones establecidas en este Manual con el fin de lograr el alcance del proyecto dentro del plazo, presupuesto, alcance y calidad establecidos.

- En el nuevo esquema se reconoce la existencia de diversos niveles de control de los contratos celebrados por ENTERRITORIO, lo cual se refleja en los formatos de pago, donde firma el Supervisor de ENTERRITORIO para acreditar el cumplimiento de las obligaciones del contrato de interventoría y la documentación presentada para el pago. Éste último es autorizado por una instancia superior de control, no limitada al contrato de interventoría, sino con facultades en relación con el contratista, para lo cual, en algunos casos, se ha asignado al Gerente de Convenio y en otros al Gerente de Grupo (este último aplica solamente cuando el Gerente de Convenio es el Supervisor de proyecto de ENTERRITORIO).
- Se determinó que la separación de las tareas de verificación y autorización produce como efecto un mayor control de los recursos asociados a los proyectos, dado que incluye dos instancias de control, bajo el modelo que el Gerente de Convenio en su condición de supervisor de los Supervisores de los contratos de interventoría no está en contacto directo con la Interventoría misma.

## 2. OBJETO

El presente Manual tiene como fin establecer los lineamientos, reglas y responsabilidades que deberá cumplir la supervisión y/o interventoría en su función de planeación, revisión y verificación a la ejecución de las obligaciones contractuales de los Contratistas de ENTERRITORIO, en desarrollo de las líneas de negocio, de tal manera que se cumplan con los compromisos adquiridos con los clientes.

## 3. ALCANCE


Este manual aplica para el ejercicio de la labor de supervisión e interventoría de los contratos suscritos en desarrollo de las líneas de negocio en los cuales ENTERRITORIO haya contratado la interventoría, o cuando se pacte con el cliente su utilización si la interventoría es ejercida por un tercero no contratado por ENTERRITORIO.

## 4. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

Las principales normas y leyes asociadas son las siguientes sin limitarse a ellas:

- Constitución Política de Colombia. Artículo 209 - Función administrativa. Artículo 267 – Gestión y control fiscal.
- Código Civil.
- Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción. 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 734 de 2002. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- Ley 610 de 2000. Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.



	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

- Norma Técnica de Calidad NTC-ISO 9001:2015.
- MDI008 Manual de Contratación.
- MDI720 Manual de Contratación.

## 5. DEFINICIONES


Para efectos de la aplicación del presente Manual, téngase en cuenta la terminología que se define a continuación:

- **Gerente de Convenio:** Es un profesional designado por ENTERRITORIO para coordinar, dirigir y ejecutar labores de orden técnico, administrativo, presupuestal y legal que le permita cumplir con los compromisos adquiridos con el cliente, en el desarrollo de un convenio y/o contrato interadministrativo en virtud del cual se ejecutan proyectos o programas a partir de la suscripción de contratos derivados.
- **Supervisor:** Es un profesional designado por ENTERRITORIO quien ejercerá funciones para efectuar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del proyecto con la finalidad de mantener permanentemente informado a la instancia correspondiente de sus avances y las dificultades que se puedan presentar. Este profesional será el canal de comunicación entre el Interventor y ENTERRITORIO. En algunos casos por potestad de la Entidad, podrá ejercer funciones de supervisor un profesional diferente al Gerente de Convenio.
- **Interventor:** Es una persona natural o jurídica contratada por ENTERRITORIO para controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y actividades contratadas, teniendo como referencia los principios establecidos en la Constitución, leyes, Manual de contratación y demás disposiciones legales que apliquen, así como las Reglas de Participación, y demás documentos que originaron la relación contractual entre ENTERRITORIO y el Contratista.
- **Contratista:** Es una persona natural o jurídica con quien ENTERRITORIO ha celebrado un contrato.
- **APU:** Análisis de Precios Unitarios

## 6. DIFERENCIA ENTRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La diferencia entre estas dos figuras radica en que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por ENTERRITORIO cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión ENTERRITORIO podrá contratar personal de apoyo, mediante los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Por su parte la interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por ENTERRITORIO, cuando el seguimiento del contrato requiera conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen. No obstante, lo anterior, cuando ENTERRITORIO

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

## 7. OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR LA INTERVENTORÍA

La interventoría deberá contratarse antes del inicio de la fase contractual o de ejecución, y estar vigente al momento de la suscripción del contrato de manera que asegure la participación y el conocimiento del proyecto objeto de seguimiento y control, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato, así lo amerite.

## CAPITULO SEGUNDO: PRINCIPIOS, FACULTADES Y PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORIA

### 8. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA

Sin perjuicio de los principios generales de la contratación que le apliquen a ENTERRITORIO, la Interventoría desarrollará su función con principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad y en general los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

### 9. FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA


En ejercicio de la función de Interventoría, el Interventor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el presente Manual y la Guía para el manual de supervisión e interventoría. En ningún caso el Interventor podrá ejercer funciones o atribuciones establecidas a los Supervisores, contratistas y funcionarios de ENTERRITORIO.

Todas las actuaciones del interventor deberán constar por escrito y en consecuencia se consignarán en los formatos establecidos para tal fin o radicarse formalmente en la Entidad, mediante el sistema establecido para el efecto. En los casos excepcionales en que una instrucción no pueda ser cursada por escrito, se impartirá de manera verbal y posteriormente se dejará constancia de ello y de las circunstancias que impidieron su formalización oportuna.

### 10. PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, ENTERRITORIO se abstendrá de designar Interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la Interventoría o esté incurso en alguna conducta contemplada en la ley 734 de 2002 y la ley 1474 de 2011. Igualmente, a los Interventores les está prohibido:

1. Adoptar decisiones que le corresponden a ENTERRITORIO en su calidad de contratante, tales como la aprobación de adiciones, prórrogas, suspensiones y demás que impliquen modificaciones del contrato.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>


2. 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, del Contratista, o de terceros vinculados a la ejecución del contrato objeto de interventoría.
3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
4. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
6. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
8. Exonerar al Contratista de cualquiera de sus obligaciones.
9. Participar en procesos de selección de ENTERRITORIO con el Contratista, persona natural o jurídica, al cual le está ejerciendo la Interventoría.
10. Autorizar la ejecución de ítems no previstos sin la formalización de estos mediante la modificación contractual requerida.
11. Autorizar la ejecución del contrato por fuera de los plazos contractuales sin la previa modificación del contrato.
12. Certificar como recibida a satisfacción obra/producto o servicio que no se haya ejecutado a cabalidad.

### **CAPITULO TERCERO: DE LAS OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR.**

#### **11. OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR**

Son obligaciones generales del Interventor las siguientes:

1. Conocer el presente manual y la guía para el manual de supervisión e Interventoría y las normas técnicas obligatorias de acuerdo con la naturaleza de los bienes, obras y servicios contratados.
2. Exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por ENTERRITORIO en el marco de los convenios, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
3. Propender por el logro de los objetivos contractuales pactados, participando de manera activa en el equipo que se conforme con el contratista y ENTERRITORIO a fin de resolver conjuntamente dificultades de orden administrativo, técnico, presupuestal, ambiental, legal y social.
4. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, ambientales, legales y sociales, todo lo anterior en concordancia con la normativa aplicable y vigente de acuerdo con la tipología de los proyectos.
6. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente por parte del Contratista en la ejecución del contrato y su liquidación.
7. Verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo de los contratos.
8. Asegurar que el Contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
9. Mantener permanente comunicación con el Contratista y ENTERRITORIO.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

10. Informar a ENTERRITORIO los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente incumplimiento.
11. Evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
12. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
13. Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual.
14. El Interventor deberá allegar oportunamente los registros y documentos a ENTERRITORIO, con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente.

## **12. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR**

Son obligaciones administrativas del Interventor las siguientes:


### **Previas al inicio del contrato objeto de interventoría.**

1. Solicitar a ENTERRITORIO o a quien éste indique la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría.
2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
3. Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato objeto de interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a ENTERRITORIO las aclaraciones del caso.
4. Verificar que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato.
5. Exigir al Contratista, cuando se trate de contratos de obra, la entrega de los análisis de precios unitarios de las actividades estipuladas en las reglas de participación. La información detallada contenida en los análisis de precios unitarios es la base para la aprobación y fijación de los precios unitarios no previstos que se requieran en el desarrollo del proyecto.
6. Previo a la suscripción del acta de inicio de los contratos, recibir para su revisión y aprobación las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el Contratista, diferente al que fue objeto de evaluación por parte de ENTERRITORIO en desarrollo del proceso de selección. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en las reglas de participación que dieron origen al contrato objeto de interventoría.

### **Durante la ejecución del contrato objeto de interventoría.**

#### **Del Recurso Humano.**


1. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando esto concuerde con lo establecido en el contrato.
2. Durante la ejecución del contrato, sí el contratista solicita cambios de personal de los equipos de trabajo del Contratista, la Interventoría deberá revisar y aprobar que cualquier

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

- relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista, cumpla con lo establecido en las Reglas de Participación, dejar el registro respectivo e informar a ENTERRITORIO.
3. Revisar periódicamente la implementación efectiva del plan de acompañamiento social, de acuerdo con las cláusulas contractuales establecidas. Igualmente deberá verificar las actividades realizadas, la vinculación adecuada de personas vulnerables y sus condiciones de trabajo, el cumplimiento de indicadores, además de revisar y validar las fuentes de verificación remitidas por el contratista. Así mismo, canalizará oportunamente hacia ENTERRITORIO, las quejas y reclamos que presente la comunidad sobre el proyecto.
  4. Cumplir y hacer cumplir al Contratista en lo referente a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales), así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales de todo el personal a su cargo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
  5. Cumplir y hacer cumplir al Contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.

#### **De seguimiento.**


1. Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas en el contrato objeto de Interventoría, que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y realizar los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor y/o en plazo. En caso de que el Contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el Interventor deberá informar este evento a la Subgerencia de Operaciones de ENTERRITORIO, con el fin que se tomen las medidas respectivas.
2. Programar y coordinar con el Contratista y ENTERRITORIO, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones presentará el estado de avance del contrato, y se analizarán todos los temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas en el marco de la legalidad. Todas las reuniones donde asista el Interventor deben quedar registradas en el acta de seguimiento del contrato, mediante el cual se relacionen los hechos relevantes, tareas y compromisos. Este documento debe ser firmado por los asistentes de la misma.
3. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
4. Cumplir con la entrega de los informes mensuales y final requeridos por ENTERRITORIO en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato, así: El Informe mensual deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo, salvo aquellos casos en los que se establezca una condición diferente ya sea en las Reglas de Participación y/o en el contrato. Para aquellos contratos que inicien en la segunda quincena, el primer informe mensual deberá presentarse al Supervisor del Contrato con corte al último día del segundo mes e incluirá la ejecución de la fracción del mes anterior.
5. Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el Supervisor de ENTERRITORIO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
6. Suscribir las actas de inicio, recibo parcial, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo final en los formatos establecidos para el efecto, consignados en la Gruía para el Manual de Supervisión e Interventoría.
7. Cuando se presente la necesidad de suspender la ejecución del contrato objeto de Interventoría, deberá remitir a ENTERRITORIO un concepto técnico en el cual se soporte la solicitud a fin de que el Supervisor, Gerente de Convenio y/o Gerente de Grupo o responsable correspondiente, manifiesten su aval o rechazo. En caso afirmativo, el Interventor deberá diligenciar el acta de suspensión, conforme al procedimiento y formato

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

establecido en el Anexo al presente documento, para el contrato objeto de interventoría y para el de interventoría, simultáneamente y remitirlos a ENTERRITORIO debidamente diligenciados y suscritos para visto bueno del Supervisor, Gerente de Convenio y/o del funcionario que corresponda al interior de ENTERRITORIO.

8. Una vez resuelta la situación que motivó la suspensión de los contratos, conforme al procedimiento y formato establecido en el Anexo al presente documento, el Interventor dará aviso a ENTERRITORIO, y remitirá diligenciadas y suscritas las correspondientes actas de reinicio para visto bueno del Supervisor, Gerente del Proyecto y/o del funcionario que corresponda al interior de ENTERRITORIO, junto con la correspondiente modificación y/o actualización de las pólizas.
9. Para los contratos suscritos por medio de SECOP II, la firma del acta de suspensión y/o reinicio se realizará de forma electrónica en la plataforma, previo cargue de los soportes documentales que avalan el concepto técnico de la novedad, dando cumplimiento a lo establecido en este Manual. Por lo tanto, no se requiere la firma del acta de suspensión y/o reinicio en físico.
10. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el Contratista y emitir concepto a ENTERRITORIO para la resolución final de las mismas.
11. Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas por el Contratista y emitir un concepto técnico al respecto a ENTERRITORIO. Adicionalmente, deberá elaborar, revisar y remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación. Dichas solicitudes deben estar claramente justificadas.
12. Emitir los conceptos que ENTERRITORIO solicite en marco de la ejecución de su contrato dentro del plazo requerido.
13. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
14. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato objeto de interventoría, (sea técnico, financiero o jurídico, según corresponda) el Interventor deberá enviar al Supervisor de su contrato, copia de los requerimientos realizados al Contratista, de los cuales siempre se deberá allegar copia a la compañía aseguradora. No obstante, el requerimiento deberá establecer un término para el cumplimiento de la obligación, si el Contratista incumple el mismo, el Interventor deberá informar de inmediato al Supervisor con el fin de dar aviso del siniestro a la compañía aseguradora dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del mismo de conformidad con el Código de Comercio.
15. Una vez se de aviso del siniestro a la compañía aseguradora, el Interventor deberá enviar al Supervisor un informe desde el punto de vista técnico sobre el incumplimiento del Contratista y una tasación de los perjuicios ocasionados. Si el incumplimiento conlleva, además, a un indebido manejo de recursos, el Interventor deberá informar al Supervisor para que se inicien las acciones a las que haya lugar, conforme al procedimiento establecido al interior de la Entidad en materia de incumplimientos.
16. Suministrar de manera oportuna a ENTERRITORIO toda la base documental que evidencie el cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de su interventoría.
17. La Interventoría deberá efectuar la evaluación del Contratista de acuerdo con el formato de Evaluación de proveedores. Para contratos cuya duración se extienda de una vigencia a otra se hará una evaluación por cada vigencia y otra a la terminación del contrato. Esta evaluación se aplicará únicamente en los casos en los que el contrato objeto de interventoría haya sido suscrito por ENTERRITORIO.



	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

18. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
19. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado en el contrato.
20. Disponer de toda la información requerida para seguimiento en tiempo real por parte de ENTERRITORIO y en medio magnético en el sitio de obra y en los reportes periódicos que realiza al Supervisor.
21. Las demás actuaciones que de conformidad con la normativa vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.

#### **Posteriores a la terminación del contrato objeto de interventoría**

1. Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación de contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes en el formato respectivo. Cada acta deberá estar soportada en los registros del cumplimiento de las especificaciones técnicas, de los diseños y demás documentos de control requeridos en el presente manual y/o en el documento Anexo al mismo.
2. Elaborar y suscribir el acta de recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo final del objeto contractual) de acuerdo con el procedimiento y formatos establecidos para el efecto en el documento Anexo al presente Manual.
3. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato objeto de la Interventoría en un tiempo máximo de 45 días calendario contados a partir de la fecha de terminación y remitirlo a ENTERRITORIO para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
4. Exigir y obtener del Contratista los Paz y Salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato, conforme a lo solicitado en el formato de proyecto de liquidación de contrato.
5. En los casos en los que el Contratante sea un tercero, la Interventoría deberá acatar los términos que éste haya establecido.

### **13. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL INTERVENTOR**

Son obligaciones técnicas del Interventor las siguientes:


#### **Previas al inicio del contrato objeto de interventoría**

1. Verificar la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de inicio y la ejecución del objeto pactado.
2. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato.

#### **Durante la ejecución del contrato objeto de interventoría**

1. Verificar, exigir y controlar permanentemente que el Contratista cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.




	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

2. Medir y verificar oportuna y permanentemente los ítems y las cantidades establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a ENTERRITORIO, sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo de los contratos y que puedan implicar modificaciones a los mismos.
3. Verificar que el Contratista cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato. En caso de identificar cambios en las especificaciones, deberá informar a ENTERRITORIO para su evaluación y aprobación. Así las cosas, deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio impreso de las normas y especificaciones aplicables según el tipo de proyecto.
4. Verificar los permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato. Así las cosas, deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio impreso de los permisos y resoluciones aplicables según el tipo de proyecto.
5. Velar por el cumplimiento por parte del Contratista de la normatividad ambiental y plan de manejo ambiental si lo hubiere. Para el efecto, deberá contar en obra con un compendio impreso de las normas vigentes aplicables según el tipo de proyecto que se ejecute.
6. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Por lo anterior, el Interventor exigirá al Contratista efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias requeridas para el control de calidad, verificar y aprobar que el Contratista esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el contrato. En caso de que estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados, en especial de elementos o actividades que puedan afectar la integridad del proyecto, el Interventor deberá informar de inmediato a la supervisión del contrato mediante oficio y dejar registro de la implementación y verificación de las acciones correctivas pertinentes.
7. Liberar actividades precedentes, siempre y cuando el Contratista haya cumplido con la calidad y requerimientos técnicos de estas y permitir el avance de las subsiguientes.
8. Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el Interventor deberá informar oportunamente a ENTERRITORIO y sugerir si es el caso, la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato, en consecuencia, deberá recomendar a la Entidad la apertura del proceso sancionatorio cuando tenga documentado y evidenciado los presuntos incumplimientos del contratista, a través del informe de posible incumplimiento. Este documento debe contener como mínimo la adecuación típica de la obligación incumplida y las presuntas sanciones que tipifica el contrato para este tipo de incumplimientos.
9. Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, éstas deberán someterse al estudio de ENTERRITORIO, previo concepto de la Interventoría.


#### **Actividades no previstas.**

1. Identificar las actividades no previstas, verificando con anterioridad los análisis de precios unitarios contractuales y las especificaciones técnicas del ítem, a fin de establecer si procede la inclusión de la actividad propuesta. En caso de ser necesaria su inclusión, deberá informar por escrito a ENTERRITORIO y elaborar las especificaciones técnicas para dichas actividades, observando las normas vigentes tanto técnicas como legales. Para el efecto dispone de cinco (5) días hábiles siguientes a la identificación. Alternativamente, el aviso de la necesidad de actividades no previstas podrá ser efectuado por el Contratista mediante oficio a ENTERRITORIO con copia al Interventor, o por el Supervisor. En todo caso, avisada

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

la necesidad, el Interventor deberá iniciar el proceso antes descrito. En caso de demora u omisión en esta actividad, la Supervisión solicitará la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar de conformidad con lo establecido en el contrato de interventoría.

2. Vencido el plazo para la elaboración de las especificaciones técnicas de las actividades no previstas, deberá comunicar por escrito al contratista que dispone de un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de los Análisis de Precios Unitarios (APU) de las actividades no previstas, adjuntando en dicha comunicación las especificaciones técnicas para su ejecución. Si, pasados los cinco (5) días hábiles que dispone el Contratista para la presentación de los APU, este no ha presentado dichos análisis, el Interventor procederá a informar a ENTERRITORIO la demora en el cumplimiento de esta actividad a fin de que la Entidad aplique las acciones que considere pertinentes o determine el precio de las actividades a ejecutar.
3. Recibidos los APU, deberá verificar el listado del valor de los insumos y demás componentes del análisis de precios unitarios que hacen parte de los documentos de legalización del contrato a fin de garantizar que el valor de dichos componentes corresponde a los de la propuesta. En caso de encontrarse discrepancia en estos valores, procederá a realizar las correcciones pertinentes, informando por oficio de este aspecto al Contratista de Obra.
4. Remitir a ENTERRITORIO dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al recibo, su concepto (que debe contener una manifestación de que se revisaron los APU contractuales, evidenciando que efectivamente la actividad no está incluida en el contrato, y una breve justificación técnica de la necesidad de cada una de ellas), anexando debidamente diligenciado y suscrito el formato Análisis de Precios Unitarios.
5. A solicitud de la Supervisión de ENTERRITORIO y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, ajustar con el Contratista los APU que fueren objetados, informando por vía idónea (correo electrónico) el resultado del ajuste. Si vencido el plazo indicado, no se han remitido los ajustes, se tomará como valor de la actividad, el determinado por ENTERRITORIO.
6. Una vez aceptada la totalidad de los APU, o vencido el término para el ajuste de los mismos, deberá diligenciar y remitir suscrito por el representante legal del Contratista y la Interventoría o por sus respectivos directores, los formatos: Comparación y fijación de precios no previstos, Acta de mayores y menores cantidades e ítems no previstos y Solicitud de adición y/o prórroga (si hubiere lugar a ello), con el fin de efectuar la modificación al contrato. Para el efecto dispone de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación o al vencimiento de los términos para el ajuste.
7. Una vez aprobados los APU No previstos, durante la ejecución deberá validar que se cumpla con lo establecido y propuesto en cada uno de ellos, considerando como mínimo: rendimientos de mano de obra, de equipos y maquinaria, que se cumpla con el componente de transporte (frecuencia, volumen, entre otros), rendimiento de materiales e insumos, frente a la unidad de medida aprobada en el APU, que se cumpla con lo ofertado y propuesto en el componente de la mano de obra. De no cumplir alguno de los requisitos anteriores, el APU No previsto deberá ser replanteado, hasta que se ajuste a las condiciones reales de su ejecución.
8. En caso de que el Representante Legal del Contratista no llegare a suscribir los formatos requeridos en el plazo indicado, la Interventoría deberá solicitar la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar de conformidad con lo establecido en el contrato. En todo caso, ENTERRITORIO determinará lo procedente de acuerdo con la normativa vigente.
9. Cuando se requiera, el Interventor deberá soportar la revisión efectuada a los análisis de precios unitarios de los ítems no previstos con mínimo dos cotizaciones.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

10. Previo a la ejecución de los ítems no previstos, el Interventor deberá verificar la existencia de la legalización de la modificación al respectivo contrato.
11. Abrir, llevar y tener la custodia del libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, garantizando su permanencia en la obra.
12. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

#### 14. CONTROL DE DISEÑOS

Para los proyectos de infraestructura social y de infraestructura física, la Interventoría deberá aplicar los criterios de control de diseños requeridos ya sea en la etapa de diseño o en la etapa de ejecución de la obra, para lo cual se aplicará la siguiente terminología:

**Planificación del diseño y desarrollo:** Durante la planificación y desarrollo del diseño la Interventoría debe tener en cuenta:

- a) Las etapas del diseño y desarrollo,
- b) La revisión, verificación y validación, apropiadas para cada etapa del diseño y desarrollo, y
- c) Las responsabilidades y autoridades para el diseño y desarrollo.

**Revisión:** La Interventoría deberá asegurar la conveniencia y la adecuación del tema objeto de la revisión, de acuerdo con lo solicitado en las reglas de participación y en el contrato, y deberá dejar registro de dichas actuaciones de acuerdo con los procedimientos y formatos establecidos por ENTERRITORIO.


**Verificación:** La Interventoría deberá confirmar, mediante el aporte de evidencia objetiva, que se han cumplido los requisitos y normas especificadas en las reglas de participación y en el contrato y las que apliquen para el diseño del proyecto y deberá dejar registro de dichas actuaciones de acuerdo con los procedimientos y formatos establecidos por ENTERRITORIO.

**Validación:** La Interventoría deberá confirmar mediante el suministro de evidencia objetiva que se han cumplido los requisitos de validación de los diseños para una utilización o aplicación específica prevista, establecida en las reglas de participación y en el contrato o las que apliquen para el diseño del proyecto y deberá dejar registro de dichas actuaciones de acuerdo con los procedimientos y formatos establecidos por ENTERRITORIO.

Teniendo en cuenta que en la etapa de diseño estos se someten a revisión y ajuste, lo que impacta el alcance, el plazo y el presupuesto; es necesario precisar que durante la etapa de ejecución de obra las variables mencionadas en el ítem de Planificación del Diseño no deben variar, excepto si se genera un evento no previsto, ajeno al ejercicio de Gerencia de ENTERRITORIO.

#### 15. OBLIGACIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL

En términos generales es obligación de control presupuestal a cargo del Interventor, garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos, y de manera especial las siguientes:


	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

### Respecto del anticipo

1. Verificar que el Contratista cumpla con los requisitos exigidos por ENTERRITORIO para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado.
2. Constatar la correcta inversión del anticipo. Para este efecto deberá exigir según corresponda la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo. Se recuerda que no se deben crear cajas menores con los recursos del anticipo.
3. Verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo del anticipo y remitirlos a ENTERRITORIO. Los informes de buen manejo del anticipo deberán estar soportados como mínimo por los siguientes documentos:
  - a) Extracto del encargo fiduciario en el que se consignó el anticipo.
  - b) Plan de inversión vigente.
  - c) Fotocopia del cheque girado, debidamente diligenciado, anexando el número de la cédula de ciudadanía o NIT del beneficiario, el concepto de pago y relación de los descuentos tributarios.
  - d) Los comprobantes de egresos deben estar debidamente soportados con facturas, las cuales deben cumplir lo establecido por la ley.
  - e) Los recibos de pago deben tener los mismos requisitos que la factura. Cuando son de nómina y/o planillas de jornales, se deben firmar por los beneficiarios, consignando el número de identificación, nombre y cargo.
  - f) No se deben crear cajas menores con los recursos del anticipo.
4. Verificar que no haya diferencia entre los saldos que se registren en el extracto, con el registro de gastos o el plan de inversión del anticipo. En el caso en que se compruebe que el contratista les dio a los dineros provenientes del anticipo una destinación diferente a la autorizada, será causal para hacer efectiva la garantía de buen manejo y correcta inversión del mismo, debiendo informar inmediatamente a la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos de ENTERRITORIO y al Supervisor con el fin de iniciar las acciones legales y/o contractuales a que haya lugar.
5. Garantizar que se esté llevando a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el Contratista, así mismo que el Contratista transfiera a ENTERRITORIO de acuerdo con el procedimiento establecido para ello, los rendimientos financieros generados por el anticipo.

### Respecto de los pagos

1. Elaborar junto con el contratista las actas de avance en la ejecución.
2. Revisar las facturas, ordenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por ENTERRITORIO y la normativa vigente.
3. Llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato — balance presupuestal del contrato. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
4. Efectuar el balance técnico, administrativo, contable, financiero y jurídico de ejecución del contrato, según haya sido el alcance contratado, para efectos de la liquidación del mismo.
5. Cuando esté establecida la fórmula de reajuste, el Interventor debe calcular los ajustes de precios del contrato de acuerdo con lo indicado en las cláusulas contractuales.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

## CAPITULO CUARTO: DE LA SUPERVISION

### 16. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

Siempre que ENTERRITORIO suscriba un contrato, el ordenador del gasto, designará por escrito a la persona que deba ejercer la supervisión, con observancia de lo previsto en el Manual de Contratación. Para tales efectos, una vez legalizado el contrato, dentro de los tres días siguientes, la Subgerencia de Operaciones debe enviar copia del expediente contractual al supervisor designado, para el cumplimiento de su labor. De tal designación se informará al contratista.

### 17. PERFIL DEL SUPERVISOR


Para la designación del supervisor, se deben considerar los siguientes criterios:

1. Debe ser idóneo: Conocer la materia sobre la cual versa el contrato.
2. Debe ser competente: Aplicar sus conocimientos sobre la materia para la vigilancia de la ejecución del respectivo contrato.
3. Observar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 126 y 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y en la Ley 1474 de 2011.
4. En todo caso el supervisor debe pertenecer al Grupo que solicitó el bien o servicio.

### 18. FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR


Son funciones generales del supervisor las siguientes:

1. Efectuar control general sobre la debida ejecución de los contratos. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con la Interventoría y el Contratista que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a ENTERRITORIO. En desarrollo de esta función, el Supervisor, impartirá las instrucciones, previa consulta con las instancias internas pertinentes y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato.
2. Conocer el contrato objeto de supervisión, las obligaciones a cargo del Contratista, del Interventor y de ENTERRITORIO; los riesgos que asume cada parte dentro del contrato y verificar que se cumplan las obligaciones generales y específicos de los mismos.
3. Elaborar y suscribir el acta de inicio, cuando sea necesario y exigir al contratista el cronograma de ejecución del contrato y la programación financiera dependiendo del tipo de contrato.
4. Elaborar las actas que se requieran con ocasión del desarrollo del contrato.
5. En caso de mora del contratista para suscribir las actas, informar a la Subgerencia de Operaciones, con el fin de tomar los correctivos pertinentes.
6. Convocar y asistir a las reuniones programadas según el cronograma previsto.
7. Requerir al contratista cuando presente mora en el plazo previsto para la presentación de informes, trabajos u obras, de conformidad con el procedimiento previsto en el presente Manual.
8. Realizar constante acompañamiento al contratista en el desarrollo del objeto contractual.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

9. Formular recomendaciones al contratista con copia al responsable de la dependencia de ENTERRITORIO que tenga a su cargo el contrato, siempre por escrito, si lo considera necesario.
10. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo del contrato al responsable del Grupo que corresponda o quien haga sus veces, para su conocimiento y afectos que reposen en la carpeta contractual.
11. Conceptuar con diez (10) días hábiles de antelación a la expiración del plazo del contrato, sobre la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, adición, suspensión o prórroga del mismo, y dar trámite oportuno a estas.
12. Verificar que toda modificación al contrato, cualquiera sea su naturaleza, se suscriba y legalice dentro de la vigencia del mismo, procurando que su ejecución no se adelante sin la legalización previa de la respectiva modificación.
13. Compilar los soportes requeridos para la liquidación de los contratos.
14. Velar por el buen uso de los bienes, equipos y herramientas puestos a disposición del contratista, en caso de que estos sean de propiedad de ENTERRITORIO.
15. Vigilar la vigencia de las garantías exigidas para cada contrato y exigir al contratista su ampliación, cuando sea necesario, para mantener cubiertos los riesgos, mientras estén pendientes las obligaciones contractuales.
16. Revisar que las solicitudes de desembolso generadas por la ejecución de los contratos cumplan con los requerimientos para pago y dar visto bueno para el desembolso.
17. Garantizar el cumplimiento a los requisitos internos y la normativa vigente en cuanto documentos anexos relacionados con los Sistemas de Administración de Riesgos (Verificación de listas vinculantes y/o restrictivas, reportes de operaciones iniciales y/o sospechosas, reportes de eventos de riesgo operativo) para autorización de desembolsos.
18. Enviar al garante copia del acta de suspensión, inmediatamente después de su suscripción, para la extensión de la vigencia de los amparos. En este caso, la suspensión debe ser por tiempo determinado y por causas que impidan la ejecución del contrato. Durante la suspensión, no se permitirá la ejecución del contrato. En caso de ser un contrato suscrito en SECOP II, el acta de suspensión se encontrará en el aplicativo.
19. Consultar con la instancia pertinente de ENTERRITORIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
20. Proceder a la liquidación del contrato, cuando termine su ejecución, o cuando se dé la terminación anormal, es decir, por declaratoria de incumplimiento, terminación unilateral o terminación bilateral. En este caso, deberá preparar el proyecto de liquidación para revisión y firma del contratista. De no ser posible la liquidación consensual, recomendar la liquidación unilateral elaborada por él, la que se integrará en el acto administrativo que así lo declare, el que será proyectado por la Subgerencia de Operaciones o quien haga sus veces.
21. Verificar y certificar el cumplimiento oportuno de las obligaciones del contratista frente a terceros, incluyendo a sus trabajadores, para autorizar la cesión de derechos económicos derivados de una factura, por concepto del respectivo contrato.
22. Verificar que el personal de la Interventoría se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de parafiscales.
23. Verificar de manera mensual que el personal no tenga reportes de inhabilidades disciplinarias, fiscales y judiciales. En caso de identificarlas notificar a la Subgerencia de Operaciones con el fin de tomar los correctivos pertinentes.
24. Exigir la calidad de los bienes o servicios adquiridos por ENTERRITORIO, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.



	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

25. Informar 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.
26. Recomendar la aplicación de sanciones contractuales y la efectividad de pólizas por la ocurrencia de los siniestros.

## 19. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR

Son funciones administrativas del supervisor las siguientes:


### Previas al inicio de los contratos objeto de supervisión

1. Entregar al Interventor y al Contratista para su aplicación la documentación necesaria para la ejecución de los contratos.
2. Previo al inicio de los contratos, recibir para su revisión y aprobación las hojas de vida con sus respectivas certificaciones, del equipo de trabajo presentado por la Interventoría, para el desarrollo de los contratos, que no haya sido evaluado durante el proceso de selección.
3. En los casos que se requiera, organizar visitas al sitio donde se ejecutará el contrato, con los asesores que considere necesarios (Contratista e Interventor), con el objeto de verificar las condiciones y detectar posibles modificaciones del mismo.

### Durante la ejecución de los contratos objeto de supervisión

1. Realizar una reunión exclusiva ENTERRITORIO - Interventoría al inicio del contrato, que se registrará en el formato Acta de seguimiento de contrato, especificando la periodicidad de las reuniones de seguimiento al contrato objeto de la Interventoría (según su complejidad) y al contrato de Interventoría (de acuerdo con la complejidad del proyecto, mínimo 2 en la vigencia del contrato), en la cual se traten temas como: oportunidad en la entrega y calidad en el contenido de los informes, aplicación del Manual de Supervisión e Interventoría de ENTERRITORIO, entre otros.
2. Supervisar que el contrato base (objeto de la interventoría) se inicie con posterioridad o al mismo tiempo que el contrato de Interventoría. De no cumplirse con lo anterior, informar a ENTERRITORIO con el fin que se tomen las acciones del caso.
3. Verificar que se realicen las reuniones de seguimiento del contrato.
4. Supervisar que el Contratista y el Interventor conozcan las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato, mediante la revisión en campo de los compendios de normas, especificaciones, permisos, resoluciones, normativa ambiental y de seguridad y salud en el trabajo vigente.
5. Vigilar que la Interventoría mantenga el recurso humano propuesto y verificar que estén cumpliendo con los perfiles y la dedicación de los mismos exigida en las reglas de participación.
6. Verificar que el personal de la Interventoría se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de parafiscales.
7. Revisar y suscribir en conjunto con el Interventor las actas requeridas para el desarrollo del contrato de Interventoría.
8. Durante la ejecución del contrato, podrá solicitar si es el caso los cambios respectivos de personal de los equipos de trabajo del Contratista o Interventor. Efectuar la aprobación de los cambios para el equipo de trabajo de la Interventoría respectiva. En el caso que los



	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

- cambios sean para el equipo de trabajo del Contratista, el Interventor debe aprobar de acuerdo con las reglas de participación e informar a ENTERRITORIO.
9. Recibir de la Interventoría las actas debidamente diligenciadas y demás documentos necesarios para la ejecución de los contratos, revisarlos y efectuar los trámites correspondientes al interior de las dependencias de ENTERRITORIO.
  10. Revisar que las solicitudes de desembolso generadas por la ejecución de los contratos cumplan con los requerimientos para pago y dar visto bueno para el desembolso.
  11. Revisar los conceptos dados por el Interventor sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el Contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de ENTERRITORIO, para que se emita un concepto definitivo al respecto.
  12. Consultar con la instancia pertinente sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
  13. Revisar y presentar a los responsables de los grupos correspondientes las solicitudes de adición, prórroga, modificación, suspensión, etc., entregadas por el Interventor y/o Contratista con la antelación suficiente para su elaboración, la cual debe estar debidamente justificada, para la revisión y aprobación respectiva por parte de los funcionarios competentes en ENTERRITORIO.
  14. En el caso de incumplimientos por parte del Contratista, verificar que el Interventor cumpla con las obligaciones establecidas en el presente manual y la guía para el manual de supervisión, así mismo toda información entregada por el Interventor referente a incumplimientos del Contratista la deberá remitir a la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos de ENTERRITORIO.
  15. Si se requiere un cambio de la Interventoría, el Supervisor deberá elaborar el informe respectivo para soportar la terminación y liquidación anticipada del contrato.

#### **Posterior a la terminación de los contratos objeto de supervisión**

1. Garantizar que ENTERRITORIO suscriba oportunamente el acta de entrega y recibo total o parcial a satisfacción de los bienes o productos objeto del contrato con el cliente o con el tercero que este determine.
2. Compilar los soportes requeridos para la liquidación de los contratos.
3. Garantizar que el Interventor elabore el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.


#### **20. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR**

Son funciones técnicas del supervisor las siguientes:

##### **Previas al inicio de los contratos objeto de supervisión**

1. Verificar que el proyecto cuente con los permisos necesarios para la iniciación del contrato, así como supervisar que el Interventor y el Contratista hayan implementado los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del proyecto.
2. Supervisar que el Interventor haya efectuado la revisión y aprobación de los análisis de precios unitarios de cada una de las actividades contractuales y dejar registro documental de dicha actividad.

##### **Durante la ejecución de los contratos objeto de supervisión**

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>


1. Supervisar que el Interventor exija al Contratista el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas vigentes, así como lo establecido en las reglas de participación y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
2. En los casos que se requiera, asistir a las reuniones y visitas de campo y suscribir la respectiva acta de seguimiento.
3. Hacer seguimiento continuo a la obligación del Interventor, de velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato.
4. Revisar los informes entregados por la Interventoría y dar el recibo a satisfacción de los mismos. En los casos en que los informes de Interventoría requieran aclaraciones, complementaciones o similares, el supervisor deberá remitir comunicación en la cual acuse recibo del informe respectivo y se listen en el formato que corresponda las observaciones que el interventor deberá atender en el plazo establecido, radicando con oficio remisorio los documentos (formatos, soportes, etc.) objeto de modificación.
5. Para efectos de uniformidad en el archivo, los Supervisores deberán remitir la totalidad de los informes y documentos elaborados por la Interventoría a la carpeta del contrato de Interventoría, salvo que, por particularidades del proyecto, se adopten otras disposiciones, las cuales deberán consultarse con la instancia pertinente.
6. El Supervisor por parte de ENTERRITORIO debe verificar que la Interventoría entregue el original de las actas suscritas y demás registros del contrato.
7. Verificar que el Interventor y el Contratista cumplan con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de seguridad y salud en el trabajo y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.

#### **Actividades no previstas**

1. Supervisar que el Interventor efectúe la revisión y aprobación de los análisis de precios unitarios de las actividades no previstas, asimismo, debe realizar las gestiones para la aprobación por parte de ENTERRITORIO de éstos, de acuerdo con lo establecido en el presente manual y los procedimientos internos.
2. Apoyar la elaboración de los conceptos sobre los análisis de precios unitarios no previstos que remita la Interventoría y comunicarle vía correo electrónico las objeciones que tuviere ENTERRITORIO al respecto y dejar registro documental de esta actividad.
3. Recibidos los ajustes de la(s) actividad(es) objetada(s), o vencidos los términos para la presentación de los análisis o los ajustes, según el caso, darlos a conocer a la dependencia encargada de su trámite y apoyarla en la elaboración del concepto de revisión de APU que servirá de soporte para la modificación del contrato.
4. Para los proyectos de infraestructura social y de infraestructura física, la Supervisión deberá tener en cuenta los criterios de Control de Diseños establecidos por ENTERRITORIO, ya sea en la etapa de diseño o en la etapa de ejecución de la obra, para lo cual deberá confirmar que la Interventoría registre las acciones relacionadas con la planificación, revisión, verificación y validación de los diseños y dejar registro documental de esta actividad.

#### **Posterior a la terminación de los contratos objeto de supervisión**

1. Proyectar la liquidación del contrato de interventoría.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

## 21. FUNCIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL Y GESTIÓN DE PAGOS

Son funciones de control presupuestal y de gestión de pagos del Supervisor las siguientes:

1. De acuerdo con la información financiera dada por el Interventor con sus respectivos soportes, verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
2. Verificar en los casos que aplique que el Interventor cumpla con los requisitos exigidos por ENTERRITORIO para la entrega del anticipo pactado y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir al Interventor la entrega de la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo debidamente aprobado.
3. Verificar que el Interventor entregue los informes de buen manejo del anticipo remitidos por el Contratista.
4. Revisar y darles visto bueno a las solicitudes de desembolso, gestionando los trámites necesarios al interior de ENTERRITORIO para la generación de los pagos respectivos.
5. Indicar a la Interventoría y al Contratista, el procedimiento para transferencia de rendimientos financieros del anticipo a ENTERRITORIO y verificar que los mismos hayan sido consignados en la cuenta estipulada por ENTERRITORIO para ello.

## 22. FUNCIONES DE RECIBO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS


Comprende el recibo de la obra a nombre de ENTERRITORIO y la liquidación de la misma. Esta labor se llevará a cabo una vez la obra esté concluida físicamente, y el interventor en conjunto con el contratista, levantarán un acta donde conste la obra ejecutada, y el recibo de ésta, espacio por espacio. Una vez recibida físicamente la obra, el interventor deberá coordinar con el constructor la entrega de los manuales de funcionamiento, liquidación y mantenimiento y planos récord de la obra a ENTERRITORIO.

**PARAGRAFO.** Para esta labor, el interventor como mínimo deberá realizar lo siguiente:

1. Revisión y aprobación del acta final de obra.
2. Revisar el acta de liquidación.
3. Revisar pólizas finales del contratista.
4. Suscribir con el constructor las siguientes actas:
  - 4.1. Acta de Terminación o Recibo final.
  - 4.2. Acta de liquidación del constructor.
5. Presentar un informe final de Interventoría donde se incluyan todos los aspectos técnicos y administrativos durante todo el desarrollo del contrato.
6. Elaborar el acta de recibo y liquidación final de la Interventoría.
7. Preparar el acta de liquidación final del contrato juntamente con el contratista. De no ser posible la liquidación bilateral, recomendar a ENTERRITORIO la liquidación unilateral, para lo cual prestará todo el apoyo logístico, conceptual y documental.

## 23. COMPETENCIAS ESPECIALES PARA LOS GERENTES DE UNIDAD EN MATERIA DE SUPERVISIÓN.

Todos los Gerentes de Grupo de ENTERRITORIO podrán ser designados como supervisores de contratos de funcionamiento y/o contratación derivada, en consecuencia, deberán cumplir y atender las obligaciones y facultades de que trata el presente documento.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

En virtud de lo anterior, en ningún caso la supervisión de contratos de funcionamiento y/o contratación derivada podrá asignarse a contratistas salvo que la naturaleza u objeto del contrato exija conocimientos y/o experticia calificada, caso en el cual previa justificación del Gerente de Grupo la designación y/o contratación de supervisión será autorizada por el Subgerente respectivo.

## **CAPITULO QUINTO: COMPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL CONTRATO**

### **24. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS**

La Interventoría y la supervisión, según corresponda, en el transcurso de la ejecución del contrato, deben presentar al Gerente del Convenio designado por ENTERRITORIO, los informes necesarios, que le permitan a este último estar enterado del avance y demás aspectos relevantes del proyecto. Entre estos informes, se destacan los que se mencionan a continuación:

**PARAGRAFO PRIMERO: Informe Semanal de Interventoría:** Este documento sirve de control para los objetivos trazados en el corto y largo plazo del contrato. Debe contener la totalidad de la información solicitada en el formato Informe semanal de Interventoría, el cual se debe diligenciar a partir de la primera semana de iniciación del proyecto y debe ser elaborado por la Interventoría y entregado al Supervisor del contrato.

Este formato es de obligatoria presentación y fue diseñado para que los interventores registren el avance del proyecto desde cualquier punto del país y este pueda ser consultado en línea por el Supervisor.

**PARAGRAFO SEGUNDO. Informe Mensual de Interventoría:** El informe mensual se compone de dos (2) partes, la primera es el resumen ejecutivo (Según formato Informe ejecutivo mensual de interventoría), en el cual se presenta la información general del contrato, el estado de las garantías, resumen de pagos, estado de ejecución de obra y de anticipos, diagrama de ejecución presupuestal, actividades no previstas y mayores cantidades y recomendaciones y comentarios de la Interventoría. De conformidad con lo establecido en el formato respectivo de informe mensual de interventoría, el cual le servirá para verificar el cumplimiento de cada uno de los formatos que componen el informe, la estructura de este incluye tres apartes que son:


1. Anexo Administrativo.
2. Anexo Técnico. La Interventoría debe adjuntar los resultados de ensayos de laboratorio y demás documentos que soporten la información presentada en cada uno de los formatos.
3. Anexo Presupuestal.

### **25. DOCUMENTOS SOPORTE PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS**

Son documentos soporte para la liquidación de los contratos, entre otros, los siguientes:

1. Informe Final.

Una vez terminado el contrato el Interventor o Supervisor tendrá la responsabilidad de verificar el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en los términos de referencia y el contrato a

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

través de los soportes de la ejecución de este y debe realizar el informe final que haga memoria descriptiva del cumplimiento de las obligaciones pactadas.

El informe final deberá contener los siguientes capítulos:

Capítulo I: Antecedentes y descripción general del contrato.

Capítulo II. Licencias y /o permisos requeridos para el desarrollo del contrato, así como paz y salvos con las diferentes empresas de servicio público o con las entidades requeridas para la aprobación final del contrato.

Capítulo III: Cantidades de obra ejecutadas, discriminando las mayores cantidades de obras ejecutadas y obras adicionales. Relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas.

Capítulo IV. Control de calidad. En este capítulo se deben anexar los formatos relacionados con el cumplimiento de especificaciones técnicas, control equipos de medición, resultados de ensayos de laboratorio, las demás necesarias de acuerdo con la naturaleza del proyecto.

Capítulo V. Aspectos logísticos: Personal del Contratista, equipo utilizado por el Contratista, cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo y seguridad industrial.


Capítulo VI. Cumplimiento de aspectos ambientales y sociales requeridos en el desarrollo del contrato.

Capítulo VII Aspectos presupuestales y legales del contrato — balance de ejecución presupuestal y facturación del contrato. Modificaciones realizadas al contrato. Actualización y verificación de garantías en aspectos post-contractuales.

Capítulo VIII- Contrato de Interventoría. En este capítulo se deben presentar generalidades, facturación, recursos del Interventor, control de calidad.

Capítulo IX- Anexos. Estos deben ser:

- a) Presupuesto general del contrato.
- b) Análisis de Precios Unitarios de los ítems originales, así como de los ítems de precios extras fijados durante la ejecución del contrato.
- c) Licencias y permisos obtenidos.
- d) Paz y salvos con las empresas de servicios públicos y/o empresas requeridas para la aprobación final del contrato.
- e) Planos récord del proyecto donde se visualice tanto lo ejecutado como lo no ejecutado: perfiles estructurales etc.
- f) Actas suscritas (acta de iniciación, suspensión, reiniciación, terminación, entrega y recibo final de obra).
- g) Registros fotográficos y/o filmicos en ejecución y finales tanto de lo ejecutado como de lo no ejecutado (con fechador).
- h) Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de los bienes entregados.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>M-GG-02</b>
		VERSIÓN:	<b>02</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-09-29</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

- i) Libro o bitácora del contrato.
- j) Formato de evaluación de proveedores.
- k) Los demás documentos que se consideren pertinentes por parte de ENTERRITORIO.

El presente Manual se entenderá incorporado, para todos los efectos, en todos los contratos de Interventoría y/o supervisión que celebre ENTERRITORIO.