

# uesvalle

Unidad Ejecutora de Saneamiento  
del Valle del Cauca

## **Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría (Resolución N° 0021 de 2017)**

**Resolución N° 0044 de 2017 (Modificación)**

**Resolución N° 0139 de 2017 (Modificación)**



**GOBERNACIÓN  
VALLE DEL CAUCA**  
Secretaría de Salud

# uesvalle

Unidad Ejecutora de Saneamiento  
del Valle del Cauca

## **Componente con Enfoque a Riesgos de Corrupción**



**GOBERNACIÓN  
VALLE DEL CAUCA**  
Secretaría de Salud

## OBJETIVOS DEL MANUAL

**Establecer reglas,  
principios, requisitos y  
procedimientos para la  
contratación**

**Conocer cuales son  
las actividades,  
responsabilidades y  
prohibiciones al  
realizar la  
**supervisión** del  
contrato**

**Articular los  
procesos y formatos  
internos**

## **PARA QUÉ REALIZA LA ENTIDAD LA **SUPERVISIÓN O** LA INTERVENTORÍA?**

**La Entidad debe vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger sus derechos, los del contratista y de terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.**

## QUE ES LA **SUPERVISIÓN**?

**Es la que realiza directamente la Entidad sobre el contrato con el apoyo de uno o varios servidores públicos de la UESVALLE cuando no se requieren conocimientos especializados.**



## CUÁL ES LA DIFERENCIA ENTRE LA **SUPERVISIÓN** Y LA INTERVENTORÍA?

La **Supervisión** siempre es ejercida por la Entidad, la Interventoría es realizada por una persona natural o jurídica contratada para ese fin.

La **Supervisión** involucra seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico, la Interventoría siempre involucra seguimiento técnico y solo si la Entidad lo considera necesario en los demás aspectos.

La **Supervisión** no requiere conocimiento especializado, la Interventoría sí.

La **Supervisión** siempre es ejercida por un Servidor Público, la Interventoría por un contratista.

## QUIÉN DESIGNA EL **SUPERVISOR**?

El Ordenador del Gasto designa al **supervisor** y recae preferiblemente en el servidor público de la Entidad que tenga relación funcional con el objeto contractual o según su especialidad o los conocimientos técnicos que sobre el objeto contractual deba tener o a su relación con las dependencias interesadas en la celebración del contrato.

## QUE SUCEDE SI EL **SUPERVISOR** NO ESTÁ EN CAPACIDAD DE REALIZAR LA **SUPERVISIÓN**?

Si en la Entidad no existe un servidor público con la idoneidad técnica requerida para ser **supervisor**, se puede contratar personal que lo apoye en su labor de **supervisión**, a través de contratos de prestación de servicios.



## SOBRE QUE ASPECTOS SE REALIZA LA **SUPERVISIÓN**?

La **supervisión** se realiza sobre la ejecución y cumplimiento del contrato con el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico.



## QUE ES EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE DEBE REALIZAR EL SUPERVISOR?

**1. Elaborar las actas y firmar** conjuntamente con el contratista cuando sea del caso (acta de inicio de contrato o convenio (F-CO-20), acta de avance y recibo parcial (F-CO- 21), formato de supervisión, acta de finalización de contrato o convenio (F-CO-25)

**2. Estudiar y dar respuesta por escrito a las solicitudes del contratista**, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la comunicación en la Entidad y debe remitir copia de la solicitud y de la respuesta al Proceso de Apoyo Gestión de Contratación. Con la respuesta no se puede modificar el contrato.

**A) ADMINISTRATIVO:** Actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizar

**3. Remitir las actas de manera inmediata al proceso de apoyo** de Gestión del Talento Humano cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, o al proceso de apoyo Gestión de Contratación en los demás casos

**4. Atender las quejas** que presenten terceros en razón a la ejecución del contrato e impartir instrucciones al contratista cuando sea pertinente

## QUE ES EL SEGUIMIENTO TÉCNICO QUE DEBE REALIZAR EL SUPERVISOR?

**1. Estudiar el contrato,** los estudios previos, los anexos, los pliegos de condiciones, la propuesta, etc.

**2. Exigir la calidad de los bienes y servicios** según lo pactado en el contrato.

**B) TÉCNICO:** Comprende labores encaminadas a determinar si las obras, bienes o servicios, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los Estudios previos, Invitación pública, Pliego de condiciones, Propuesta y Contrato; así como la evaluación de los cambios y modificaciones que sean necesarios

**3. Advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento** de sus obligaciones y si es necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazos perentorios, de acuerdo con las condiciones del contrato

**4. Revisar el cumplimiento del objeto** contractual de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones, las adendas, oferta y demás documentos que hacen parte del contrato

## QUE ES EL SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE QUE DEBE REALIZAR EL SUPERVISOR?

1. Llevar el control de la **ejecución presupuestal y de los pagos** realizados y saldos del contrato

2. **Revisar las facturas** presentadas por el contratista y adelantar los trámites para el pago oportuno, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad

**C) FINANCIERO Y CONTABLE:** Comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato

3. **Autorizar pagos**

4. Vigilar que **no se inicie la ejecución** del contrato mientras no se haya expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - **CDP**.

## QUE ES EL SEGUIMIENTO JURÍDICO QUE DEBE REALIZAR EL SUPERVISOR?

1. Exigir el cumplimiento de normas de seguridad industrial

2. Adelantar con la debida anticipación, las gestiones para las modificaciones al contrato (adiciones, otro sí, prórrogas)

D) JURÍDICO: Comprende las actividades dirigidas al cumplimiento de normas

3. Estar atento a la vigencia de las garantías y realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones cuando se realice cualquier modificación al contrato

4. Vigilar que no se adicione más del 50% del valor del contrato

## EL SUPERVISOR PUEDE DELEGAR LA **SUPERVISIÓN?**

El **supervisor** **NO** puede delegar la supervisión o parte de ella en otros servidores públicos ni contratistas y **NO** puede impartir instrucciones paralelas o contrarias al contratista, que incidan en su ejercicio de supervisión y que afecten la ejecución y cumplimiento del contrato.



## QUE SUCEDE SI EL **SUPERVISOR** VA A DISFRUTAR DE VACACIONES O SOLICITA PERMISO O LICENCIA ?

El **supervisor** debe **informar con anticipación al superior jerárquico** y al ordenador del gasto sobre la fecha de su disfrute de vacaciones, permiso, licencia, etc., para que se adopten las medidas necesarias ya que el contrato no puede quedar sin supervisor.





## FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES

- 1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.**
- 2. Realizar el seguimiento a las obligaciones a cargo del contratista.**
- 3. Realizar el seguimiento al plazo, la calidad, las cantidades y la ejecución de los recursos.**
- 4. Solicitar al contratista los informes, aclaraciones y explicaciones que requiera.**
- 5. Mantener en contacto a las partes del contrato.**





## FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES

- 6.** Realizar las reuniones que requiera para verificar la adecuada ejecución del contrato e informar a la Entidad los hechos o circunstancias que puedan poner o pongan en riesgo su cumplimiento.
- 7.** Mantener informada a la Entidad de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como delitos.
- 8.** Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- 9.** Realizar la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.



## FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES

- 10.** Llevar registro fotográfico cuando se requiera.
- 11.** Aprobar o rechazar por escrito, oportuna y motivadamente la entrega de los bienes o servicios, cuando no se ajusten a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- 12.** Suscribir actas durante la ejecución del contrato para dejar documentadas las situaciones que lo requieran.
- 13.** Informar a la Entidad cuando el incumplimiento se presente.

Para que la UESVALLE pueda declarar el incumplimiento del contrato, se debe realizar el debido proceso, así:



## FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES

El **supervisor** debe haber realizado por escrito al contratista, **mínimo dos (2) requerimientos**, solicitándole el cumplimiento inmediato del contrato y/o la justificación de los motivos o razones que le impiden ejecutarlo parcial o totalmente. De no recibir respuesta del contratista, el **supervisor procede a elaborar el respectivo informe**, que debe contener:

Fecha de inicio del contrato; Vigencia del Contrato; Estado actual del contrato; Obligación u obligaciones no ejecutadas o ejecutadas parcial o indebidamente por el contratista, especificando el porcentaje o proporción del presunto incumplimiento de las mismas; Relación de los diferentes requerimientos o comunicados efectuados al contratista, relacionados con el presunto incumplimiento; Soportes del envío de los requerimientos y de entrega al contratista; Respuestas dadas por el contratista, si es el caso; Soportes técnicos de las reuniones efectuadas, si es el caso.; Concepto técnico del presunto incumplimiento y Conclusiones.

## QUE ESTÁ PROHIBIDO PARA EL **SUPERVISOR?**

- 1.** Dar instrucciones o tomar decisiones que no correspondan a las estipulaciones contractuales que modifiquen el objeto contractual.
- 2.** Certificar como recibida a satisfacción y/o autorizar el pago de actividades y obligaciones que no ha sido ejecutadas a cabalidad.
- 3.** Delegar la supervisión que le ha sido asignada.
- 4.** Solicitar o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dadivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de parte del contratista o de interpuesta persona.
- 5.** Exonerar al contratista de sus obligaciones.



## QUE ESTÁ PROHIBIDO PARA EL **SUPERVISOR?**

- 6. Suscribir documentos que impliquen incremento en el valor del contrato o que modifiquen las condiciones del mismo.**
- 7. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información reservadas obtenida en ejercicio de la supervisión.**
- 8. Legalizar hechos cumplidos, los cuales se consolidan cuando la Entidad adquiere obligaciones sin que medie soporte legal (contrato principal o modificatorio) y/o presupuestal (CDP y RP) que las respalde, previamente a su ejecución.**



## QUE PUEDE SUCEDER SI EL **SUPERVISOR** NO CUMPLE CON SUS DEBERES AL SUPERVISAR EL CONTRATO?

Cuando el **supervisor** no cumple con sus deberes, puede incurrir en responsabilidad disciplinaria, civil, penal y fiscal, por sus acciones u omisiones, en los términos de la Ley 80 de 1993, el Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002, artículo 48 numeral 34), el Estatuto Anticorrupción (artículos 44, 45 y 48 de la Ley 1474 de 2011), la Constitución Política, o normas que los modifiquen o sustituyan.

**EN LA OFICINA DEL PROCESO GESTIÓN  
JURÍDICA ESTAMOS ATENTOS A  
CUALQUIER ACLARACIÓN ADICIONAL  
QUE USTED REQUIERA.**

**¡Gracias!**