

## RESOLUCIÓN 28 DE 2026

(11 de febrero de 2026)

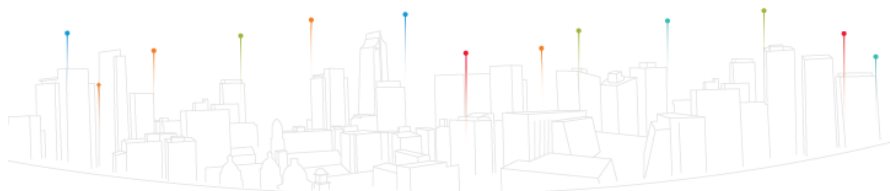
“Por la cual se expide el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU”.

### El Gerente de la Empresa Para la Seguridad Urbana - ESU

En uso de las facultades legales conferidas por el artículo 209 de la Constitución Política, el Acuerdo de Junta 132 del 29 de mayo de 2025, la Ley 489 de 1998, el Acuerdo de Junta 090 de 2019, y

#### Considerando:

1. Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, la EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU, desarrolla su función administrativa bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.
2. Que la actividad contractual de la EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU, debe ceñirse a los postulados instituidos por la Constitución Política de Colombia, Código Civil, Código de Comercio, el Reglamento de Contratación de la ESU y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
3. Que la EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU, actúa en competencia con el sector privado y/o público, en desarrollo de su objeto social, razón por la cual aplica el régimen exceptuado contemplado en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011.
4. Que en aplicación del régimen exceptuado contemplado para las empresas industriales y comerciales del Estado, y de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, para el desarrollo de sus actividades contractuales, acorde con su régimen legal especial, la ESU da aplicación a los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, y está sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación.
5. Que las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado o convenido a través de un supervisor o interventor, según sea el caso.



6. Que las labores de supervisión e interventoría fortalecen la transparencia, eficiencia y eficacia del recurso público y la actividad contractual de la Entidad, y persiguen una correcta ejecución para el cumplimiento de los fines estatales.
7. Que con el fin de reglamentar las funciones de Supervisión e Interventoría, se hace necesario la implementación de un Manual de Supervisión e Interventoría, en el cual se orienten y se expliquen las responsabilidades, funciones y obligaciones propias de los supervisores e interventores al momento de desempeñar dicho rol en los contratos suscritos por la Entidad.
8. Que de acuerdo con lo anterior, se hace necesario expedir un nuevo Manual de Supervisión e Interventoría, de conformidad con la normatividad vigente.

En virtud de lo anterior,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO.** Aprobar el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU, de conformidad con la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. PUBLICACIÓN.** La presente Resolución y el Manual de Supervisión e Interventoría (anexo), deberán ser publicados en el normograma de la página web de la EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU.

**ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución y el Manual de Supervisión e Interventoría (anexo), rigen a partir de su publicación y deroga las anteriores disposiciones sobre el tema, especialmente la Resolución 727 de 2015.

### PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en Medellín a los once (11) días de febrero de dos mil veintiséis (2026).

**MATEO GONZÁLEZ BENÍTEZ**  
Gerente ESU

Aprobó: Kamal Abdul Nassar Montoya. Secretario General  
Revisó: Angelica María López Garcés. Subgerente de Servicios  
Proyectó: Cristian López Castrillón. Profesional Especializado. Secretaria General

## 1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente en materia de Supervisión e Interventoría de los contratos Estatales, se hace necesario dar lineamientos claros a los servidores que ejercerán funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos que suscriba la EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS -ESU, definiendo los alcances de sus labores, así como las funciones e instrumentos que se deben cumplir para obtener mejores resultados, buscando con ello dar claridad sobre sus deberes, prohibiciones y responsabilidades.

En cumplimiento de lo anterior, surge la necesidad imperiosa y la obligación legal de realizar el seguimiento y vigilancia de la totalidad de los contratos que celebra la ESU, para lo cual se utilizan las figuras de supervisión e interventoría reglamentadas por la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias. El artículo 83 de la precitada norma establece como regla general 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”*.

Así, el presente Manual tiene por objeto fijar los procesos y procedimientos de seguimiento y evaluación para el control de los contratos celebrados por la ESU, por lo que en la etapa de estructuración de cada proceso de contratación, la Entidad debe establecer la forma como realizará el seguimiento y la vigilancia de la ejecución del objeto a contratar, indicando si se realizará a través de un supervisor o un interventor.

Las actuaciones de los servidores públicos que intervengan en el seguimiento de los contratos, se desarrollarán con sujeción a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y moralidad, de conformidad con los postulados que orientan la función administrativa y la gestión contractual de la Entidad, teniendo siempre en consideración que con la celebración de contratos y la ejecución de los mismos, se busca el cumplimiento del objeto social de la Entidad, y la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de la ESU.

Las pautas dispuestas en el presente Manual son de obligatorio cumplimiento y serán interpretadas en consonancia con los principios antes señalados, y en armonía con las disposiciones del Reglamento de Contratación.

El presente documento se compone de normas básicas y generales, que permiten fijar criterios, responsabilidades, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la Supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la ESU.

## 2. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN

Este Manual tiene por objetivo establecer los lineamientos, directrices y actividades necesarias para el control y seguimiento de la ejecución de los contratos celebrados por la ESU, de conformidad con la normatividad vigente y los principios de moralidad administrativa y transparencia de la actividad contractual, contribuyendo así a garantizar la calidad de los bienes y/o servicios contratados por la Entidad, previniendo la ocurrencia de actos de corrupción, propendiendo por la transparencia y la moralidad de la actividad contractual.

## 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN

- Establecer directrices, criterios y estándares institucionales que permitan homogenizar las actuaciones desarrolladas en ejercicio de las funciones de supervisión y de las actividades de interventoría, garantizando su correcta ejecución conforme a la normatividad vigente.
- Definir los lineamientos, deberes, obligaciones y prohibiciones aplicables a quienes ejercen funciones de supervisión e interventoría, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las disposiciones internas de la ESU.
- Determinar criterios técnicos, administrativos, financieros y jurídicos para la adecuada evidencia, registro y documentación del seguimiento y control a la ejecución de los contratos suscritos por la ESU; dentro de criterios de responsabilidad, probidad, transparencia, calidad y oportunidad.
- Orientar los mecanismos de interacción, articulación y comunicación entre los distintos actores que intervienen en los procesos de contratación de la ESU, a partir de criterios de eficiencia y eficacia en la ejecución de los objetos contractuales.
- Promover la unidad de criterio y coherencia institucional en las actuaciones de los servidores públicos y demás actores involucrados en la supervisión e interventoría, en procura del cumplimiento de la misión, los fines estatales y los objetivos estratégicos de la Entidad.
- Garantizar el cumplimiento efectivo del objeto contractual, a través de metodologías de desarrollo, seguimiento y coordinación definidas por la ESU y su ecosistema digital, atendiendo las diferentes escalas del proyecto y de la información, y facilitando la planeación, la gestión integral, el trabajo colaborativo, la comunicación en tiempo real y la toma de decisiones informadas por parte de todos los actores.
- Armonizar las actividades, roles y responsabilidades asignadas a los distintos actores que participan en el control, seguimiento y vigilancia de la ejecución contractual, con el fin de evitar la duplicidad o concurrencia de funciones entre las diferentes instancias de monitoreo y control.

## 4. ALCANCE DEL MANUAL

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia  
Teléfono: (604) 444 34 48 - [info@esu.com.co](mailto:info@esu.com.co) - [www.esu.com.co](http://www.esu.com.co)



Los contenidos del presente Manual son aplicables al ejercicio de la supervisión y/o interventoría de la actividad de ejecución contractual que adelanta la ESU, razón por la cual, el presente Manual se constituye en un documento de obligatorio cumplimiento para los servidores y contratistas de la ESU, así como para los actores intervinientes en las contrataciones que realice la ESU; en consecuencia, este documento hace parte integral del alcance de los contratos celebrados por la Entidad.

Los supervisores y/o interventores tienen la función general de ejercer el control sobre la ejecución del contrato vigilado, para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el mismo, y como consecuencia de ello, están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor y/o supervisor entregar sus requerimientos por escrito.

El ejercicio de las actividades de supervisión y/o interventoría, implica una posición objetiva en la ejecución de los contratos, cumpliendo con los siguientes alcances:

- **Verificar:** Se relaciona con la necesidad de establecer con precisión la situación real y el grado de cumplimiento del contrato, para lo cual realizará visitas y reuniones, para determinar la necesidad de la aplicación de correctivos, solución de problemas, resolución de dudas, adopción oportuna de decisiones, y demás actividades pertinentes para el cumplimiento del objeto contractual.
- **Controlar:** En atención a las funciones de inspección, asesoría, corroboración y evaluación a cargo del interventor y/o supervisor, les corresponderá determinar si la ejecución del contrato se ajusta a lo dispuesto en su objeto y especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas y presupuestales fijadas.
- **Exigir:** En caso de que el supervisor y/o interventor advierta un posible incumplimiento del contrato, deberá informar a las partes con criterios de oportunidad y exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones contractuales, so pena de iniciar los procedimientos administrativos a que haya lugar, con el acompañamiento de la Secretaría General de la ESU.
- **Prevenir:** Corresponderá al supervisor y/o interventor propender por la ágil y adecuada ejecución del contrato, previniendo situaciones que puedan generar controversias en la ejecución del contrato, dentro de un marco de legalidad y eficiencia.
- **Absolver:** El supervisor y/o interventor se encargará de atender y absolver las dudas que se presenten durante la ejecución del contrato, por lo que deberá mantener una comunicación frecuente y fluida con el contratista.

- **Colaborar:** El supervisor y/o interventor y contratista, deberán actuar, mediar y gestionar oportunamente, en pro de la óptima resolución de inconvenientes durante ejecución del contrato, sin que por ello se alteren las responsabilidades propias de cada uno.
- **Solicitar:** Es facultad del supervisor y/o interventor para solicitar al contratista la corrección oportuna de fallas que afecten la ejecución del contrato. También ejercerá su facultad legal al solicitar la imposición de sanciones al contratista por incumplimiento contractual, o al emitir concepto respecto de la viabilidad de prorrogar, modificar o adicionar el contrato, entre otros temas.

## 5. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN

El Manual se regirá por las disposiciones normativas de orden constitucional, legal y administrativa en materia de contratación Estatal, considerando la naturaleza jurídica de la ESU, así como su objeto social y el Reglamento de Contratación, y en materia de principios orientadores se tendrán en cuenta los siguientes:

### De orden Constitucional:

- Legalidad.
- Debido proceso.
- Igualdad.
- Moralidad.
- Eficacia.
- Economía.
- Celeridad.
- Imparcialidad.
- Publicidad.

### De orden legal:

- Planeación.
- Transparencia.
- Responsabilidad.
- Selección objetiva.
- Economía.
- Equilibrio económico contractual.

### Principios generales del derecho:

- Buena fe.
- Enriquecimiento sin causa.
- Abuso del derecho.

## 6. APLICACIÓN DEL MANUAL

Este Manual constituye un documento de obligatoria consulta y aplicación para todos los efectos de planeación, desarrollo, celebración, ejecución, trámite y liquidación de los contratos que suscriba la ESU, así como en la elaboración de los informes de seguimiento del contrato, acorde a cada objeto y su alcance contractual.

Su contenido se entenderá incorporado en todos los contratos celebrados por la ESU, y de esto se informará en los documentos pertinentes, tales como actas, propuestas, pliego de condiciones, contratos, entre otros.

## 7. DEFINICIÓN Y ASPECTOS RELEVANTES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Para efectos de este Manual, de conformidad con lo establecido en el reglamento de contratación de la ESU y en la normatividad vigente, entiéndase por supervisión una actividad inherente al proceso contractual consistente en el seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el adecuado inicio, ejecución, terminación y/o liquidación de un contrato, ejercida por la ESU a través de sus funcionarios y que no requiere conocimientos especializados.

Para la supervisión, la ESU podrá contratar personal de apoyo, bien sea por vinculación laboral o a través de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuando así se justifique. Al personal de apoyo a la supervisión y/o interventoría, se le podrán asignar funciones para el ejercicio del seguimiento a la ejecución contractual, mediante documento que conste por escrito, lo cual no eximirá de responsabilidad legal al supervisor y/o interventor.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada mediante contrato de prestación de servicios, cuando el seguimiento del contrato suponga un conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

No obstante, se podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría, cuando la naturaleza del contrato o condiciones particulares lo justifiquen.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la ESU podrá 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 deberá ser supervisado directamente por la ESU.

## 8. DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión de los contratos que la ESU suscriba en calidad de contratante, deberá designarse una vez se perfeccione el respectivo contrato, y se dará a conocer mediante comunicación interna a través del Sistema de Gestión Documental de la Entidad.

En todo contrato, será necesaria la debida designación de la supervisión, previo al inicio de su ejecución, y en casos especiales se podrá nombrar desde la fase precontractual para que se haga acompañamiento y apoyo.

La potestad de designar la supervisión estará radicada en la Subgerencia de Servicios para todos los contratos que suscriba la ESU en condición de contratante y que obedezcan al desarrollo de contratos interadministrativos o privados con terceros; mientras que para el caso de contratos que se celebren para la satisfacción de necesidades propias de la entidad, será responsabilidad la designación del Subgerente Administrativa y Financiera. En todo caso la designación podrá hacerse directamente por la Gerencia.

La designación del supervisor consultará el manual de funciones del cargo del destinatario, y será de forzosa aceptación, salvo impedimento legal, fuerza mayor o caso fortuito. El servidor público quien designe la supervisión, deberá analizar la carga laboral del destinatario, a efectos que aquella se pueda realizar en condiciones razonables.

Tratándose de la interventoría, la misma deberá estar contemplada y justificada desde la fase previa de la contratación, y su inicio deberá darse simultáneamente con el inicio de ejecución del respectivo contrato objeto de la interventoría.

Será responsabilidad del funcionario competente la designación y/o contratación de un nuevo supervisor y/o interventor en caso de falta temporal o absoluta de quien fuere designado y/o contratado inicialmente, según lo establecido en este numeral y bajo el procedimiento aquí descrito.

Para lo anterior, el supervisor y/o interventor inicial, deberá presentar informe de seguimiento por escrito a quien se designe para dichas funciones, con copia al servidor competente para designar.

Cuando la falta sea temporal, la supervisión y/o interventoría podrá ser reasumida por el Subgerente de Servicios cuando este haya realizado la designación inicial, y para el caso de Recursos Propios será reasumida por el Ordenador del Gasto, para lo cual se deberá llevar a cabo el mismo procedimiento descrito en el inciso anterior.

La designación y/o contratación de la supervisión y/o interventoría, podrá ser modificada en cualquier momento durante la ejecución del contrato, mediante documento expedido por el funcionario que la designó inicialmente.

## 9. PERFIL DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR

La designación de la supervisión del contrato, debe recaer en un servidor público de la ESU, idóneo, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la supervisión. Para tal efecto, el servidor responsable de designar al supervisor deberá tener en cuenta que el perfil de la persona designada o seleccionada, se ajuste al objeto del contrato, así como la disponibilidad y logística para desarrollar las funciones.

Corresponderá a la ESU adelantar las capacitaciones necesarias a efectos de cualificar a los servidores que llevarán a cabo la supervisión de los contratos.

Para la interventoría, se adelantará el trámite contractual de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de contratación de la ESU y se dará especial relevancia a la experiencia, conocimiento e idoneidad del contratista.

En cuanto a las calidades del supervisor e interventor, se observarán las siguientes reglas:

- El perfil del supervisor deberá estar acorde con el área y objeto en que se va a ejecutar el contrato. El perfil del interventor deberá corresponder con la naturaleza del contrato a vigilar.
- El supervisor y el interventor deberán tener la capacidad de prever los problemas técnicos y minimizar el riesgo que los contratos no se ejecuten correctamente.
- El supervisor y el interventor no podrán estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, de conformidad con la Constitución y la Ley, y además no deberán tener parentesco, afinidad o interés económico con el contratista, ni cualquier otra motivación que pueda afectar su objetividad.

## 10. ASPECTOS FUNCIONALES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Las funciones de supervisión e interventoría se deberán ejercer de forma integral, e irán desde el inicio de la ejecución del contrato hasta su terminación y/o liquidación, según corresponda.

En cuanto al **seguimiento técnico**, se ejercerán labores encaminadas a determinar si los bienes o servicios se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en el pliego de condiciones y/o en el contrato. En este aspecto estará comprendido:

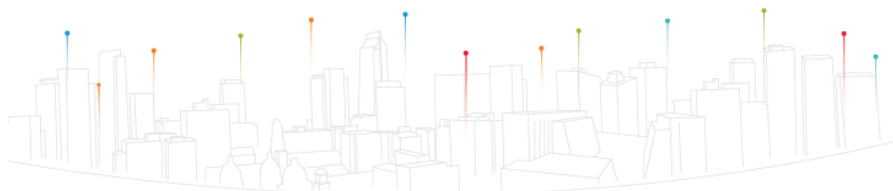
- El estudio y conocimiento del proyecto.
- La revisión de cantidades y calidades de los bienes y servicios contratados.
- El estudio de sugerencias, consultas y proyección de aclaraciones.
- Realización y suscripción de las actas de ejecución, supervisión, reunión, entre otras.
- Recomendación de modificaciones contractuales.
- Rendición de informes periódicos en los contratos de ejecución sucesiva, y seguimiento documentado en los de ejecución instantánea, para conocimiento interno de la ESU o de terceros.

En cuanto al **seguimiento administrativo**, se ejercerán labores orientadas a la debida coordinación entre la ESU y el contratista, con respecto a la ejecución y liquidación del contrato, y comprenderá todas las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del mismo y la verificación del cumplimiento de los trámites que el contratista tiene a su cargo. En este aspecto estará comprendido:

- Ejercer control del cumplimiento de todas las obligaciones del contratista.
- Conocer la organización y procesos de la Entidad.
- Controlar la inversión del anticipo.
- Recibir los bienes y servicios contratados.
- Solicitar informes al contratista sobre la ejecución del contrato y sus obligaciones.
- Verificar el aseguramiento contractual, en cuanto a su vigencia, cuantía y amparos.
- Establecer los incumplimientos totales o parciales.
- Llevar la trazabilidad documental de la ejecución del contrato.
- Verificar el pago por parte del contratista de los salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales.
- Verificar que los documentos contractuales se encuentren debidamente publicados, en el mecanismo de publicidad de la actividad contractual dispuesto por la entidad para tal fin.

En cuanto al **seguimiento financiero y contable**, se contemplarán atribuciones de seguimiento del presupuesto del contrato, con el objeto que los desembolsos y pagos se hagan de conformidad con lo estipulado contractualmente. En este aspecto estará comprendido:

- Autorizar el pago de facturas o documentos equivalentes.
- Revisar y aprobar las cuentas del contratista.
- Examinar los extractos bancarios para verificar los rendimientos de los anticipos.
- Hacer las proyecciones financieras a que haya lugar.



- Estudiar las fórmulas de reajustes de precios o compensaciones económicas al contratista.

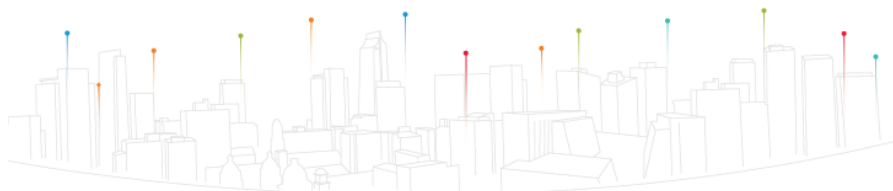
En cuanto al **seguimiento legal**, estarán relacionadas todas las funciones vinculadas con la revisión y verificación del cumplimiento del marco legal, reglamentario y contractual en que se debe ejecutar el contrato. En este aspecto estará comprendido:

- Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo, montos, calidades y demás términos definidos por las partes y la ley.
- Verificar y exigir el cumplimiento respecto del amparo, cuantía, beneficiarios, y demás elementos de las garantías contractuales, así como sus modificaciones oportunas.
- Analizar y conceptuar sobre la viabilidad de las adiciones, prórrogas, suspensiones, reanudaciones y modificaciones que requiera el contrato.
- Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y recomendar motivadamente la solución correspondiente.
- Elaborar el proyecto de acta de liquidación cuando haya lugar de conformidad con lo descrito en el reglamento de contratación, una vez finalice el contrato y hacer seguimiento de visto bueno y firmas.
- Solicitar la liberación de los saldos comprometidos y que no fueron ejecutados en desarrollo del contrato.
- Informar al funcionario de la ESU competente acerca de la posible comisión de faltas penales, disciplinarias, fiscales o administrativas que se presenten en la ejecución del contrato.
- En general, verificar y dirigir el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones contraídas.

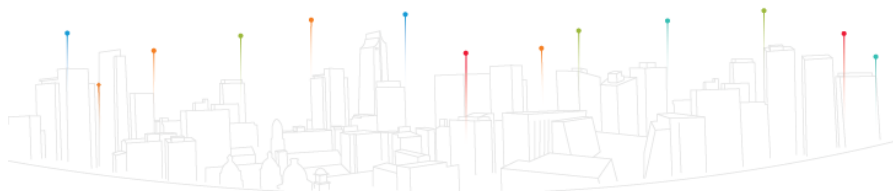
Las anteriores funciones son de carácter enunciativo, por lo que se entenderán incorporadas a los contratos de interventoría y a las funciones de la supervisión, sin perjuicio de la asignación de funciones adicionales.

## **11. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA**

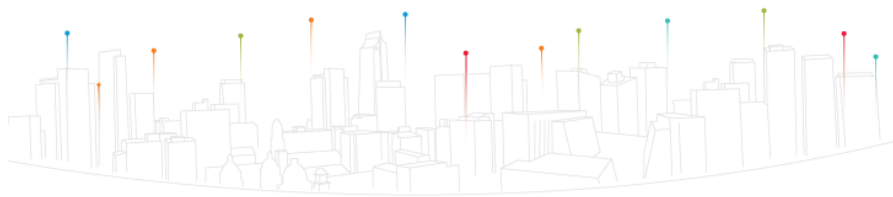
- La comunicación entre el supervisor y/o interventor y el contratista, deberá ser formal, es decir, siempre deberá constar por escrito y debe reposar en el expediente contractual.
- Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato, deberán constar en el expediente contractual del Sistema de Gestión Documental, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos.



- El supervisor y/o interventor, actuará como el interlocutor entre las partes, y será el conducto regular de las relaciones entre la Entidad y el contratista.
- El supervisor y/o interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, bienes, servicios, entre otros, corresponda al señalado en el pliego de condiciones o en el contrato.
- Cuando se requiera la adición del valor contractual, se deberá gestionar el certificado de disponibilidad presupuestal que ampare la correspondiente modificación del valor. En todo caso, la adición deberá ser ordenada y suscrita por el servidor competente para el efecto.
- El supervisor y/o interventor debe advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y, si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con un plazo perentorio.
- Los recibos parciales o totales del objeto contratado, se consideran realizados a satisfacción de lo entregado; por lo tanto, el supervisor y/o interventor es responsable frente a las autoridades competentes por los recibos que realice, sin que ello implique eximir al contratista de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencias o fallas en parte o en todos los trabajos, bienes o servicios consignados en actas de recibo parcial.
- Informar oportunamente al funcionario competente, los atrasos que se presenten en la ejecución del contrato, en especial aquellos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento al contratista, con estricta sujeción al principio del debido proceso, de conformidad con el procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que la sustituya, modifique o derogue. En todo caso, el supervisor y/o interventor deberá elaborar un informe, estableciendo y justificando su concepto, y allegando los soportes probatorios relacionados con el presunto incumplimiento.
- Verificar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales y solicitar su modificación cuando sea necesario.
- Registrar, estudiar, hacer seguimiento y coadyuvar en las respuestas a las reclamaciones que formule el contratista, y recomendar las correspondientes soluciones a la mayor brevedad posible, siempre dentro de los términos de ley.



- Apoyar a la Secretaría General en la atención de solicitudes, cuando las mismas se relacionen con reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación y demandas, que se originen con ocasión del contrato objeto de supervisión y/o interventoría, presentando los informes que se le requieran, así como los soportes documentales necesarios para fundamentar la decisión que adopte la Entidad.
- Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.
- El supervisor y/o interventor deberá verificar permanentemente la calidad de los bienes y/o servicios que se estipule en el contrato.
- El supervisor y/o interventor realizará una evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y/o servicios, e indicará al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.
- Exigir al contratista los planos de la obra y/o actividades ejecutadas, memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente, y que se anexarán al control de la supervisión.
- Al finalizar la ejecución del contrato o de la actividad contractual, el supervisor y/o interventor deberá solicitar al contratista ajustar las garantías a que haya lugar, y extender su vigencia conforme a la ley, hasta la efectiva liquidación del contrato.
- Verificar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. Para lograr la ejecución oportuna del proyecto, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, exigirá al contratista el inicio de los trabajos en las fechas previamente programadas, constatando en forma permanente el avance del proyecto. Para ello, deberá revisar, aprobar y complementar el programa de trabajo y/o cronograma de actividades con el contratista.
- Elaborar y presentar a los funcionarios competentes, los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.
- Exigir para la ejecución del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad, que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en el pliego de condiciones. De igual forma deberá verificar que el contratista entregue la marca ofrecida y no permitir cambios sin la autorización correspondiente, que deberá constar por escrito.



- Reportar los daños que aparezcan en los trabajos ejecutados, señalando sus causas; ordenar la suspensión temporal de los trabajos que se estén ejecutando en forma irregular, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones estipuladas en el contrato.
- Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que disponga el supervisor y/o interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión y/o interventoría del contrato.
- Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la actividad de que se trate, previniendo accidentes para quienes allí laboran y de quienes ocasionalmente transiten en los alrededores de la obra o del lugar donde se esté llevando a cabo la actividad contratada.
- Constatar el pago de los aportes a la seguridad social integral, riesgos laborales (ARL) y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Para lo cual deberá tener en cuenta, en los contratos de prestación de servicios, que cuando el contratista perciba ingresos por varios contratos, deberá cotizar proporcionalmente por cada uno de ellos, sin que en ningún caso el ingreso base de cotización sea inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes.
- Así mismo, en caso de que el término del contrato de prestación de servicios sea superior a un (1) mes, es obligatoria la afiliación al sistema de riesgos laborales; su afiliación y pago de esta, se hará de conformidad con lo previsto por el Decreto Nacional 723 de 2013 o la norma que la sustituya, modifique o derogue.
- En caso de suspensión de la ejecución contractual, deberá realizarse justificación escrita por parte de la supervisión y/o interventoría. Corresponderá al supervisor verificar el acaecimiento del plazo de reanudación cuando el mismo no se disponga específicamente en el acta de suspensión.
- Justificar la continuidad en el desarrollo de las actividades contempladas en el contrato, el reinicio de las actividades implicará la elaboración de acta suscrita por las partes, y el supervisor y/o interventor debe velar porque se restablezcan los requisitos necesarios para la ejecución, como la ampliación de las garantías contractuales.

- Para la autorización del último pago pactado, el contratista deberá aportar los certificados de paz y salvo del personal que utilizó para el desarrollo del contrato.
- Velar porque una vez terminado el plazo del contrato, no se continúe con la prestación del servicio.
- Una vez ocurrido un siniestro, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, informará de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente del conocimiento de su ocurrencia, al funcionario competente, para que este inicie las acciones correspondientes.
- Será responsabilidad del Supervisor y/o Interventor adelantar los trámites de reclamación de garantías comerciales, aun cuando el contrato se encuentre terminado y/o liquidado.
- Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.

## **12. PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR**

Sin perjuicio de las disposiciones legales y demás de orden reglamentario, quienes ejerzan funciones de supervisor y/o interventor les está prohibido:

- Adoptar decisiones que impliquen modificación del objeto contractual: En ningún caso el supervisor y/o interventor podrá suscribir documentos de manera autónoma, que impliquen incremento en el valor inicial del contrato (actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, entre otros), cambios o especificaciones del contrato que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, modificación de su valor, plazo u objeto del contrato.
- Autorizar mediante de documentos de recibo a satisfacción, el cumplimiento de obligaciones que no cumplan con lo dispuesto en el contrato a supervisar.
- Autorizar pagos a contratistas sin en el cumplimiento de los requisitos exigidos en el contrato.
- Disponer para su uso personal o de terceros bienes o servicios que con ocasión de su investidura le sean entregados.

- Solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para terceros, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios de parte del contratista.
- Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos que le asisten a los particulares en relación con el contrato.
- Suscribir documentos que impliquen incremento del valor del contrato o modificación de sus condiciones.
- Permitir indebidamente el acceso a información reservada y obtenida con ocasión de su investidura.
- Legalizar hechos cumplidos.

### 13. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, la acción defectuosa o la omisión en el seguimiento a la gestión contractual por parte de los funcionarios encargados de ejercerla, así como de quienes sean contratados para este fin, podrá dar lugar a la imputación de responsabilidad civil, fiscal, penal y disciplinaria.

Los Supervisores e Interventores serán responsables en materia:

- **Civil:** Cuando la ESU sufra detrimento patrimonial como consecuencia de la negligencia o ejecución indebida de las labores de supervisión o interventoría.
- **Penal:** Cuando la acción u omisión del supervisor o interventor se incurra en una conducta tipificada como delito.
- **Disciplinaria:** Cuando el supervisor o interventor incurra en una conducta prohibida o consagrada o considerada como una falta disciplinaria o falte a sus deberes establecidos en el presente Manual, en la Constitución y en la Ley.
- **Fiscal:** Cuando con su acción u omisión se genere un deterioro patrimonial.

El supervisor y/o interventor serán solidariamente responsables con los partícipes de la contractual, de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento del contrato y que les sean imputables, de conformidad con la normatividad aplicable.

La declaratoria de las anteriores responsabilidades estará sometida a los principios del debido proceso, presunción de inocencia, derecho de defensa, y deberán declararse en las instancias ordenadas por la Ley.

## 14. RECOMENDACIONES PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

En aras de garantizar un correcto ejercicio de las funciones de supervisión y/o interventoría por parte de los funcionarios o contratistas de la ESU, según sea el caso, es relevante señalar algunas recomendaciones que deben ser llevadas a cabo de manera continua por la supervisión y/o interventoría durante la ejecución y liquidación del contrato:

- Verificación de estudios previos y sus anexos.
- Verificación de la aprobación de garantías para el inicio, modificación y liquidación del contrato.
- Seguimiento técnico, contable, financiero y administrativo a la ejecución contractual.
- Cumplimiento permanente de sus funciones hasta la designación de su relevo, salvo fuerza mayor, caso fortuito u otra eximente de índole legal.
- Elaboración de actas (de reunión, verificación, suspensión, reanudación, entre otras) e informes.
- Atender a las consultas y solicitudes del contratista, para lo cual deberá articular dicha actividad con el procedimiento de respuesta a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias dispuesto en la ESU.

## 15. DOCUMENTACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Para el eficiente y oportuno ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría, es necesario documentar, organizar y registrar las acciones tendientes al seguimiento de los distintos aspectos del contrato, por lo que se enuncia la documentación mínima que se requiere para el efecto:

- Contrato.
- Pliego de condiciones
- Reglamento de Contratación.
- Certificados de disponibilidad y registro presupuestal.
- Solicitudes del contratista.
- Reclamaciones formales del contratista.
- Comunicaciones al contratista y correspondencia cruzada.
- Actas de reunión o seguimiento.
- Bitácora de actividades.
- Informes de seguimiento.
- Actas de inicio, suspensión, reanudación y adicionales (ampliación, adición o modificación).
- Actas de terminación y liquidación cuando haya lugar.

- Anexos técnicos y especificaciones.
- Actas de aprobación de garantías.

Será obligatorio para el supervisor y/o interventor entregar por escrito sus observaciones, las cuales deberán enmarcarse en los límites del respectivo contrato, que para el efecto se deberá dejar constancia en el expediente contractual.

## 16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Cuando así lo estipule el reglamento de contratación de la ESU, el supervisor y/o interventor deberá elaborar el acta de liquidación definitiva a la terminación del contrato dentro de los plazos establecidos para este efecto. Dicha acta deberá ser avalada por las áreas jurídica, contable, presupuestal y tesorería, y suscrita por las partes. Lo anterior también se aplicará en el caso de liquidaciones parciales.

Cuando el contratista no se presente a la liquidación por mutuo acuerdo, o las partes no lleguen a consenso sobre el contenido de la misma, el supervisor y/o interventor informará oportunamente y por escrito a la Secretaría General de la ESU, para que adopte las decisiones a que haya lugar.

## 17. ROLES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

SUPERVISIÓN	INTERVENTORÍA
Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.	Seguimiento principalmente técnico.
Ejercida por la misma Entidad a través de sus servidores.	Ejercida por un contratista a través de mecanismo de selección.
Es ejercida únicamente por persona natural.	Puede ser ejercida por persona natural o jurídica.
Se ejerce por la entidad cuando no se requieren conocimientos especializados.	Cuando requiere un conocimiento especializado.
La Supervisión no se puede contratar, sólo su apoyo.	El interventor siempre es un contratista.

## Glosario de Términos Básicos

Para efectuar una adecuada lectura del Manual de Supervisión e Interventoría, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**Acta:** Documento que suscriben el contratista y el interventor o supervisor, cuyo objeto es dejar constancia de un acto contractual o describir lo tratado en una reunión o visita, mencionando los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas y el plazo para su ejecución. Las mismas deben numerarse siguiendo el respectivo orden cronológico.

**Acta de liquidación.** Documento suscrito por las partes y el Supervisor, donde reposa el corte final de cuentas entre las partes. En ella deberá constar el valor inicial y final ejecutado, los acuerdos, ajustes, revisiones, reconocimientos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo. Además se informará sobre los plazos, prórrogas, adiciones, actas legales y financieras tramitadas, pólizas y garantías suscritas.

**Acta de Liquidación parcial.** Documento suscrito entre las partes, donde constan los avances en el desarrollo del contrato y se establece el grado del cumplimiento de las obligaciones.

**Acta de inicio.** Documento que suscriben el supervisor y el contratista en el cual se estipula la fecha de iniciación del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo y se establece la fecha última para la entrega de lo pactado en el objeto del contrato.

**Acta de recibo final.** Documento mediante el cual el contratista hace entrega y el Supervisor recibe a satisfacción los bienes, los trabajos, o los servicios objeto del contrato.

**Acta de suspensión.** Documento mediante el cual las partes y el supervisor del contrato, acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presente una circunstancia especial que amerite el cese del desarrollo del mismo. El Contratista se obliga a actualizar sus pólizas de conformidad con dicha acta.

**Acta de reanudación.** Documento suscrito por las partes y el supervisor del contrato, mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena el reinicio del plazo del contrato. El Contratista se obliga a actualizar sus pólizas de conformidad con dicha acta.

**Actividad Contractual.** Conjunto de labores realizadas durante la ejecución del contrato, en el tiempo comprendido entre la suscripción del acta de inicio o aprobación de garantías y la terminación del contrato.

**Anticipo.** El anticipo es un préstamo realizado por la Entidad al Contratista, cuyo fin es financiar la iniciación y parte del objeto contratado, debe ser invertido en los gastos para lo cual ha sido solicitado, de acuerdo con el plan de inversión del mismo y debe amortizarse en cada pago y/o acta de recibo parcial.

**Avance del Contrato:** Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento del objeto contractual.

**Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):** Documento expedido por el responsable del presupuesto, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación presupuestal y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto o se hace la apropiación presupuestal.

**Cláusula adicional.** Acuerdo celebrado entre la ESU y el contratista para ampliar el valor y/o el plazo de un contrato, o modificar alguna otra cláusula, cuando se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.

**Cláusula Penal:** Es una forma de regulación contractual de los efectos del incumplimiento de un contrato, bien sea para prevenirlo, para sancionarlo o para indemnizarlo. La ley le permite a las partes, que al margen de sus mandatos, incluyan algunas estipulaciones con estas finalidades.

**Contratista:** Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal con quien se celebra el respectivo contrato. El contratista puede ser constructor y/o consultor y/o proveedor y/o prestador del servicio, entre otros.

**Contrato:** Acuerdo de voluntades celebrado entre dos o más personas naturales y/o jurídicas, con el fin de satisfacer una necesidad pública, en el cual se fijan los valores, cantidades y pautas que rigen la naturaleza de las actividades, derechos y obligaciones de las partes y los plazos para su terminación y liquidación.

**Contrato de Compraventa:** Contrato de ejecución instantánea en el que una de las partes se obliga a transferir el dominio de una cosa determinada, a cambio del pago de una contraprestación.

**Contrato de Suministro:** Contrato que se suscribe con un proveedor para la entrega periódica de bienes o servicios, a cambio de un pago.

**Contrato de ejecución instantánea:** Es aquel contrato en el que las obligaciones se ejecutan de una sola vez, extinguiéndose ellas y el contrato mismo.

**Contrato de tracto sucesivo:** Es aquel contrato en el que las obligaciones se prolongan en el tiempo.

**Contrato de consultoría:** Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la **interventoría**, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

**Garantías.** Son los medios por los cuales la ESU asegurará el cumplimiento de las obligaciones por parte de sus contratistas, a partir de la prevención de los riesgos asociados al contrato según la naturaleza, objeto y cuantía.

**Imprevistos:** Son aquellas circunstancias o actividades sobrevinientes no previstas al momento de la celebración del contrato, que se presentan en su ejecución, y que afectan los costos del mismo.

**Manual de Supervisión e Interventoría:** Es el documento que establecen las reglas que regulan los procedimientos de supervisión, coordinación y control a los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo o ejecución de un contrato, bajo la observancia de las disposiciones legales y administrativas, que para este evento establecen las normas y principios del Estatuto General de Contratación Pública, aplicables a la Empresa para la Seguridad Urbana, en su condición de empresa industrial y comercial del Estado.

**Multa:** Es una sanción de tipo pecuniario en caso de mora o incumplimiento parcial. Su imposición unilateral por la administración se justifica por las necesidades de dirección del contrato y del aseguramiento del interés público.

**Pliego de condiciones.** Es el documento en el cual la ESU fija las reglas con base en las cuales seleccionará a un contratista para el desarrollo de las actividades que definen el objeto de un contrato. Se consideran parte integrante del pliego de condiciones, todos los documentos que lo complementan o modifican, expedidos válida y oportunamente por la ESU.

**Pago anticipado.** Recursos públicos pagados en forma adelantada al contratista, los cuales representan una verdadera forma de pago por la ejecución de un contrato y pueden ser invertidos libremente por el contratista, sin perjuicio de su obligación de cumplir con el objeto contratado y del deber del Estado de velar por tal cumplimiento.

**Plazo:** Período o término comprendido entre la fecha de inicio y de finalización del contrato para su ejecución.

**Registro presupuestal (RP):** Afectación definitiva del presupuesto que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la Ley, garantizando que los recursos comprometidos no sean desviados a ningún otro fin.

**Supervisión.** Se entenderá por supervisión el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato realiza directamente la ESU mediante la designación en el mismo contrato. Se utilizará la supervisión cuando no se requiera contar con conocimientos especializados.

**Valor Final del Contrato:** Es la sumatoria de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo los reajustes, adiciones o reconocimientos.