

1. OBJETO

Definir directrices y acciones que se desarrollan en el ejercicio de la función del supervisor e interventor (Quienes representan a la CCI ante el contratista o aliado), mediante herramientas que permiten realizar seguimiento, control y vigilancia de los contratos y convenios para lograr una adecuada ejecución y resultados en el desarrollo de estos.

2. ALCANCE

Este manual aplica para todos los funcionarios e interventores involucrados en el ejercicio de la labor de supervisión e interventoría a los contratos y convenios, que suscriba la Cámara de Comercio de Ibagué.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Acta de comité:** Es el documento mediante el cual se soporta la decisión tomada por el comité de contratación.
- **Acta de entrega:** Es el documento suscrito entre las partes mediante el cual la CCI entrega a los beneficiarios de bienes muebles convenidos en la ejecución de los convenios.
- **Acta de inicio:** Es el documento suscrito entre las partes mediante el cual se inicia la ejecución del convenio o contrato cuando aplique, una vez se aprueban las pólizas.
- **Acta de liquidación:** Este documento se emite cuando se han cumplido las obligaciones establecidas por las partes dentro de la ejecución del convenio o contrato cuando aplique, es decir, que no queda ningún acto u obligación pendiente por cumplir y en consecuencia se toma la decisión de finalizar y liquidar éste.
- **Acta de Reinicio:** Es el documento mediante el cual las partes formalizan el acuerdo para dar por terminada la suspensión y reiniciar la ejecución del convenio o contrato, actualizando la vigencia de las pólizas conforme a lo estipulado en el acta de reinicio.
- **Acta de suspensión:** Es el documento mediante el cual las partes formalizan el acuerdo para suspender los plazos de vigencia y ejecución del convenio o contrato, por circunstancias sobrevinientes que imponen el cese de su desarrollo.
- **Acta modificatoria:** Documento que se hace a un convenio o contrato para modificarlo, ya sea adicionando o suprimiendo estipulaciones en él contenidas. El único facultado para la realización de modificaciones contractuales es quien es parte dentro de la relación contractual.

			INTRANET / SGC / PROCESO / COMPRAS Y CONTRATACIÓN / MANUALES
CARLOS FERNANDO NIÑO ARTEAGA	SANDRA PATRICIA VARON CASTIBLANCO	MAURICIO FLOREZ HERRERA	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	UBICACIÓN DEL DOCUMENTO

- **Beneficiarios:** Son las personas naturales o jurídicas con características similares, inscritas o no en Cámara de Comercio de Ibagué a quienes son objeto de intervención, de un proyecto, programa o convenio.
- **CCI:** Cámara de Comercio de Ibagué.
- **Contrato:** Acuerdo de voluntades escrito entre dos o más partes que se comprometen recíprocamente a cumplir con las condiciones pactadas.
- **Convenio:** Son aquellos acuerdos de voluntades mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales o específicas de cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común con entidades públicas o privadas.
- **Factura:** Es un documento de índole comercial que reúne toda la información relacionada con la compraventa de un bien o servicio, el cual tiene validez legal y fiscal; los requisitos de la factura están prescritos en los artículos 617 del E.T., y el 774 del Código de Comercio, así mismo se da cumplimiento con las demás normas concordantes, complementarias y vigentes.
- **Interventor:** Persona natural o jurídica externa contratada por la entidad para ejercer control, vigilancia y de manera técnica la ejecución contractual de contratos o convenios de distintas tipologías suscrito por la CCI.
- **Otrosí:** Son aquellas modificaciones, adiciones o prorrogas, hechas a los convenios o contratos, que celebra la Cámara de Comercio de Ibagué, los cuales son en forma motivada y de común acuerdo entre las partes, siempre y cuando se mantenga su objeto y no se supere el 50% del valor total del contrato o convenio.
- **Póliza:** Es el documento que se constituye ante una compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia y que ampara los riesgos que se derivan de la ejecución de un contrato o convenio cuando sea necesario.
- **Procedimiento de Compras para la Adquisición de Productos y/o Servicios:** Es el conjunto de normas que reglamenta la adquisición de productos y/o servicios por parte de la Cámara de Comercio de Ibagué.
- **Procedimiento de Convenios:** Es el documento que determina las etapas necesarias para la pronta y adecuada elaboración de convenios interinstitucionales con entidades de derecho público o privado, nacional o internacional, en los que la Cámara de Comercio de Ibagué sea parte, de conformidad con el marco jurídico aplicable.
- **Responsabilidad Legal:** Institución jurídica generada por los hechos generados por las personas, que causan daño o perjuicio a otra persona, bienes, medio ambiente, y que genera para quien lo propicia daño o la obligación de repararlos.
- **Responsabilidad Administrativa:** Aquella que surge de una contravención administrativa propia de quien ejerce cargos directivos en una organización pública o privada.
- **Responsabilidad Civil:** Obligación de asumir las consecuencias de los daños que se generan a otras personas.
- **Responsabilidad Penal:** Aquella que implica intención o voluntad de causar daño a una persona específica.
- **SGSST:** Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Supervisión:** Funcionario de la CCI designado para ejercer el seguimiento integral, control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos o convenios.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 PRINCIPIOS QUE RIGEN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La supervisión e interventoría y ejecución de los contratos o convenios celebrados por la Cámara de Comercio de Ibagué, es ejercida de conformidad con los lineamientos y principios establecidos en el *GG-POL-017 Política de Contratación*.

4.2 FINALIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Dar cumplimiento a la finalidad de la supervisión e interventoría, para lo cual se tiene en cuenta los siguientes aspectos:

Garantizar que los contratos o convenios, se ejecuten conforme al objeto y obligaciones preestablecidas.

Garantizar que los recursos sean ejecutados en forma adecuada y de acuerdo con las asignaciones presupuestales de los contratos o convenios.

Garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas, financieras y legales de los contratos o convenios.

Revisar las solicitudes de adición en dinero o prórroga requeridas por el contratista o el aliado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Compras para la adquisición de Productos y/o Servicios y Procedimiento de Convenios. los cuales establecen que los contratos y convenios no pueden adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, para la elaboración del acta modificatoria.

Informar oportunamente sobre los incumplimientos del contratista o del aliado con el fin que la Cámara de Comercio de Ibagué tome las medidas judiciales y sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar.

Garantizar que el contratista o el aliado presenten la totalidad de los documentos exigidos en el contrato o convenio para proceder a la elaboración del acta de terminación o liquidación de estos; de igual forma la actualización de las garantías contractuales y post contractuales.

4.3 FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Impartir de manera oportuna y clara las instrucciones al contratista o aliado sobre el cumplimiento de las obligaciones.

Exigir al contratista o aliado la información que considere necesaria, para el cumplimiento de su labor como supervisor e interventor.

Realizar las recomendaciones desde el punto de vista técnico, administrativo, financiero y operativo, que sean pertinentes y que redunden en la ejecución eficiente de los contratos o convenios.

Exigir al contratista persona natural el cumplimiento respecto de la afiliación y pago de la Seguridad Social, suya y del personal a cargo.

Exigir al contratista persona jurídica el cumplimiento respecto al SGSST.

4.4 PROHIBICIONES AL SUPERVISOR E INTERVENTOR

Adoptar decisiones que le corresponden a la CCI, tales como la aprobación de adiciones, prórrogas, suspensiones y demás que impliquen modificaciones de los contratos o convenios.

Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas por parte del contratista o aliado.

Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato o convenio.

Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato o convenio.

Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato o convenio.

Exonerar al contratista o al aliado de cualquiera de sus obligaciones.

Autorizar la ejecución de ítems no previstos, obras adicionales o mayores cantidades de obra sin la autorización de la CCI, formalizada mediante la celebración de contratos o convenios adicionales u otro sí que así lo establezca.

Autorizar la ejecución del contrato o convenio por fuera de los plazos contractuales sin haber realizado la modificación de este.

Delegar las funciones de supervisor e interventor asignadas.

5. DESARROLLO

5.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

a) Obligaciones Administrativas

- Poner visto bueno en los contratos y convenios suscritos entre las partes como supervisor asignado.
- Revisar y recibir los documentos e información que dieron origen a los contratos o convenios, con el propósito de establecer criterios claros y precisos, que le permitan adelantar con efectividad su labor como supervisor e interventor.

- Verificar la existencia de las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato o convenio, 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.
- Verificar que se otorguen las garantías exigidas para los contratos o convenios y velar porque éstas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en los mismos.
- Elaborar el formato *CS-F-013 Informe de supervisión* para solicitar: Actas de inicio, suspensión, reiniciación, recibo parcial de obra, terminación y/o liquidación; informar alguna novedad que afecte el desarrollo del contrato (Faltas de ética, incumplimiento de obligaciones contractuales entre otras); en cualquier momento de la ejecución (Informe parcial) e informes finales para ser cargado en el Secop para contratación con recursos públicos.
- Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista o aliado y emitir los conceptos u opiniones respectivas con el fin de dar solución a las mismas, con las formalidades correspondientes.
- Conceptuar oportunamente sobre las necesidades de adición, modificaciones, suspensión, reinicio y/o prórrogas, requeridas para los contratos o convenios presentadas por el contratista o el aliado, y si es procedente gestionar oportunamente las correspondientes modificaciones ante la Presidencia Ejecutiva de la CCI.
- Generar las actas de entrega a través del formato *CS-F-006 Acta de entrega*, e indexarla en el proceso de la compra y allegar el físico al proceso de Gestión Documental, cuando la finalidad de esta sea brindar productos y/o servicios como aportes, apoyo o contribuciones a empresarios beneficiarios.
- Se entiende como comunicación formal, la que obre de manera escrita entre el supervisor e interventor y el contratista.

b) Obligaciones Técnicas

- Apoyar al proceso de compras en el desarrollo del criterio Propuesta Técnica contemplado en el formato *CS-F-008 Evaluación y Selección de Capacitadores, Asesores y/o Consultores* a través de la asignación de puntajes a las propuestas presentadas, con base en instructivo *CS-I-001 Evaluación propuesta técnica Capacitadores, asesores y/o Consultores*, así como también la evaluación de la cotización y/o propuesta contemplada en el formato *CS-F-002 Evaluación y selección de Proveedores*, a través de la asignación de puntajes a las cotizaciones y/o propuestas presentadas. Cuando la compra del producto y/o servicio supere 30 SMMLV, es el Comité de Contratación el que evalúe y suscriba el acta correspondiente para hacer parte del proceso de contratación conforme a la *GG-POL-017 Política de Contratación*.
- El supervisor e interventor verifica que el contratista o el aliado cumplan con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo de los contratos o convenios. En caso de identificación de cambios de las mismas, se debe emitir un informe en el formato *CS-F-013 Informe Supervisión* manifestando la novedad, para que la entidad analice el manejo con el contratista o aliado.

c) Obligaciones Financieras y contables:

- Revisar y dar visto bueno a las facturas, durante la ejecución contractual, mediante los diferentes formatos de validación y evaluación de la contratación, con los criterios establecidos para la misma.
- Verificar los pagos y deducciones del contrato o convenio.
- Verificar la correspondiente causación y respaldo presupuestal de los contratos o convenios.
- Llevar control de vencimientos de facturación para exigir al proveedor los tiempos de pagos acordados en la contratación.

d) Obligaciones Legales

- Verificar que los contratos o convenios, se desarrollen dentro de los plazos estipulados y los valores establecidos.
- Exigir la afiliación y pago de los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensión y ARL de conformidad la normatividad legal vigente.
- Verificar la vigencia de las garantías amparadas en las pólizas.
- Garantizar el inicio, terminación y/o liquidación de los contratos o convenios, dentro de los términos establecidos.

5.2 RESPONSABILIDAD

El supervisor e interventor responde por el incumplimiento de sus obligaciones, así como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño a la Entidad. La Cámara de Comercio de Ibagué tiene plena autonomía para iniciar las acciones civiles o penales en contra del supervisor e interventor y está obligada a llamar en garantía o iniciar acción de repetición por dolo o culpa grave para obtener de éste la indemnización integral por los perjuicios que logre probar.

5.3 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

La Cámara de Comercio de Ibagué se abstiene de designar como supervisor e interventor a quienes se encuentren en situación de conflicto de intereses, que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la labor encomendada de conformidad con las previsiones contempladas en el Estatuto de la CCI.

La supervisión e interventoría es obligatoria para todos los contratos o convenios en los cuales la Cámara de Comercio de Ibagué funja como contratante o aliado aportante, éste puede ser designado por los funcionarios autorizados para ejecutar gastos o Presidente Ejecutivo mediante comunicación, la cual está disponible dentro del software de Gestión documental vigente.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: CS-M-003
		Versión: 01 – 31/Julio/2024
		Página: 7 de 9

Para los contratos cuya cuantía sea superior a 100 S.M.L.M.V., o que requieran del conocimiento de aspectos técnicos especializados, se designa un interventor externo, quien garantiza el cumplimiento de éstos, salvo que la entidad cuente con el profesional calificado para el cumplimiento de esta labor.

En caso de presentarse cambios de supervisor ya sea total o temporal, los funcionarios autorizados para ejecutar gastos conforme a lo contemplado en la *GG-POL-017 Política de Contratación* deben generar la nueva designación y notificar al funcionario designado y al proceso de contratación.

En el caso de los interventores que tienen un contrato de prestación de servicios, si surgen inconvenientes con el mismo, se debe proceder a la terminación del contrato.

5.4 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR, PARA EL CONTRATO DEL REVISOR FISCAL

En el caso de la supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales que se suscriba con el Revisor fiscal, se establece que ésta sea ejercida a través de un funcionario de la entidad, designado por el Director Administrativo y Financiero, salvo que sea éste quien deba cumplir esa función; en tal caso es el Presidente Ejecutivo quien lo designe, aclarando que las funciones del cargo de Revisor Fiscal están Regladas por la Ley, por lo cual la supervisión se limita a la verificación del cumplimiento del cronograma de actividades establecidas en el referido contrato, sin perjuicio de las demás obligaciones de Ley en materia de seguridad social, laboral y SG-SST.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: CS-M-003
		Versión: 01 – 31/Julio/2024
		Página: 8 de 9

6. INFORMACIÓN DOCUMENTADA REFERENCIADA

- CS-F-006 Acta de Entrega
- CS-F-009 Validación y Evaluación de la compra y/o servicio
- CS-F-011 Justificación para contratar excepciones
- CS-F-013 Informe de supervisión
- CS-F-016 Validación y Evaluación de pagos de contratos y convenios
- CS-I-001 Evaluación propuesta técnica Capacitadores, asesores y/o Consultores.
- CS-P-001 Procedimiento de Compras para la adquisición de Productos y/o Servicios
- CS-P-002 Procedimiento de Convenios
- Comunicación Designación supervisor
- Manual de identidad CCI
- Estatutos CCI
- Contrato
- Convenio

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO	1
2. ALCANCE.....	1
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	1
4. CONDICIONES GENERALES.....	3
4.1 PRINCIPIOS QUE RIGEN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	3
4.2 FINALIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	3
4.3 FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	3
4.4 PROHIBICIONES AL SUPERVISOR E INTERVENTOR	4
5. DESARROLLO	4
5.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR	4
5.2 RESPONSABILIDAD	6
5.3 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR	6
5.4 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR, PARA EL CONTRATO DEL REVISOR FISCAL.....	7
6. INFORMACIÓN DOCUMENTADA REFERENCIADA.....	8

ORIGINAL FIRMADO