

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LA IUE

M-RF-003

Versión 03

Mayo 2026



**Institución
Universitaria
de Envigado**

VIGILADA MINEDUCACIÓN

 @iueoficial | www.iue.edu.co

 @iueoficial | www.iue.edu.co



VIGILADA MINEDUCACIÓN

**Ἰνστιτούτο
Ἑπιχειρησιακῆς
Ἑκπαίδευσης**

ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. NORMATIVIDAD
4. DEFINICIONES
5. CONDICIONES GENERALES
6. PRINCIPIOS ÉTICOS QUE ORIENTAN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN LA IUE
7. OBJETIVO GENERAL DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA
8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA
9. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA IUE
10. LINEAMIENTOS DE LA RECTORÍA PARA LA PROMOCIÓN DE LA TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN LA IUE
11. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES ÉTICOS Y DE TRANSPARENCIA
12. FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA Y LA TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
13. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL MANEJO DE INFORMACIÓN SENSIBLE Y CONFIDENCIAL EN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
14. PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN SENSIBLE Y CONFIDENCIAL
15. LINEAMIENTOS DE AUTORIZACIÓN PARA EL USO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN SENSIBLE Y CONFIDENCIAL
16. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
17. ASPECTOS FUNCIONALES DE LA SUPERVISIÓN Y DE INTERVENTORIA
 - 17.1. FUNCIONES DE ORDEN TÉCNICO
 - 17.2. FUNCIONES DE ORDEN ADMINISTRATIVO
 - 17.3. FUNCIONES DE ORDEN FINANCIERO Y CONTABLE
 - 17.4. FUNCIONES DE ORDEN LEGAL
18. ACTUALIZACIÓN Y MONITOREO DE LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II, LAS PLATAFORMAS DE CONTROL FISCAL Y DEMÁS PLATAFORMAS O SISTEMAS EXISTENTES EN LA IUE.
 - 18.1. SECOP II
19. RESTRICCIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.
20. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





**Institución
Universitaria
de Envigado**

- 21. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL**
 - 21.1. PROCEDIMIENTO APLICABLE PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO
 - 21.2. INTERVENCIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL
- 22. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.**
- 23. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS.**

 **(+57) 604 339 1010**

 **www.iue.edu.co**
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





1. OBJETIVO

Determinar los parámetros para una adecuada gestión de la supervisión e interventoría estableciendo el alcance de la responsabilidad frente a las actividades de vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa, financiera, contable y legal sobre la ejecución y cumplimiento de los contratos, convenios, alianzas y demás acuerdos de voluntades suscritos por la Institución Universitaria de Envigado - IUE, de acuerdo con la normatividad vigente.

2. ALCANCE

Inicia con la designación de supervisión del contrato, convenio, alianza o demás, que realiza el Ordenador del Gasto al funcionario y termina con el informe final de supervisión o interventoría y la suscripción del acta de liquidación (cuando aplique) o terminación en los casos que se requiera.

3. NORMATIVIDAD

La normativa citada a continuación es meramente enunciativa, se entenderán incorporadas las demás disposiciones legales que se expidan en la materia.

Tipo	Número	Concepto	Fecha
Ley	80	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - EGCAP.	Octubre 28 de 1993
Ley	190	Dicta normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. (Estatuto Anticorrupción)	Junio 06 de 1995
Ley	361	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones.	Febrero 07 de 1997
Ley	590	Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresa.	Julio 10 de 2000



Ley	418	Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones.	Diciembre de 1997
Ley	816	Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública.	Julio 7 de 2003
Ley	905	Por medio de la cual se modifica la Ley 590 de 2000 sobre promoción del desarrollo de micro, pequeña y mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones.	Agosto 2 de 2004
Ley	996	Por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones.	Noviembre 24 de 2005
Ley	1150	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.	Julio 16 de 2007
Ley	1474	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.	Julio 12 de 2011
Decreto Ley	4170	Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.	Noviembre 3 de 2011
Decreto Ley	19	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.	Enero 10 de 2012



Circular Externa	Única N° CCE- EICP-MA-06	Circular Externa Única	27 de diciembre de 2023 Agosto 16 de 2013
Ley	1712	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.	Marzo 6 de 2014
Decreto	1082	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.	Mayo 26 de 2015
Decreto	1676	Por el cual se modifican los artículos 2.1.1.2 y 2.2.1.2.4.1 .1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con el ámbito de aplicación del DUR y la aplicación de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.	Octubre 21 de 2016
Decreto	092	Por la cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso 2 del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia.	Enero 23 de 2017
Ley	1882	por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.	Enero 15 de 2018
Decreto	392	Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en procesos de contratación en favor de personas con discapacidad.	Febrero 26 de 2018
Ley	2020	Por medio de la cual se crea el registro nacional de obras civiles inconclusas de las entidades estatales y se dictan otras disposiciones	Julio 17 de 2020



Ley	2040	Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones	Julio 27 de 2020
Ley	2022	Por la cual modifica el artículo 4 de la ley 1882 de 2018 y se dictan otras disposiciones.	Julio 22 de 2020
Ley	2069	Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.	Diciembre 31 de 2020
Circular	003	Colombia Compra Eficiente - obligatoriedad en el uso del SECOP II	Septiembre 18 de 2024
Decreto	310	Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.	Marzo 25 de 2021
Decreto	399	Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos párrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional	Abril 13 de 2021
Decreto	742	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, con el fin de incorporar la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional.	Julio 02 de 2021
Decreto	1860	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al	Diciembre 24 de 2021

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





		sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.	
Ley	2195	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.	Enero 18 de 2022
Decreto	287	Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación	Marzo 19 de 2026
Circular Externa	001 de 2026 (CCE)	Lineamientos sobre la aplicación de la <i>Ley de Garantías Electorales</i> en la operación secundaria de Acuerdos Marco de Precios e instrumentos de agregación de demanda en contratación pública.	Enero 21 de 2026 (colombiacompra.gov.co)
Circular Externa	003 de 2025 (CCE)	Lineamientos sobre el uso correcto de la plataforma transaccional <i>SECOP II</i> para publicar procesos de contratación, lo cual impacta la ejecución y seguimiento contractual.	Junio 24 de 2025 (colombiacompra.gov.co)
Circular Externa	002 de 2025 (CCE)	Lineamientos sobre deber de remitir información a CCE y cumplimiento de resultados de la adopción de políticas de contratación pública.	Junio 13 de 2025 (colombiacompra.gov.co)
Circular Externa	001 de 2025 (CCE)	Lineamientos generales dirigidos a entidades estatales sobre contratación, información y obligaciones de reporte ante CCE.	Marzo 25 de 2025 (colombiacompra.gov.co)
Circular Externa	No. 006 de 2024 (CCE)	Lineamientos sobre el deber de remitir información a CCE del cumplimiento de obligaciones contractuales y resultados en compras públicas.	Octubre 25 de 2024 (colombiacompra.gov.co)
Circular Externa	No. 002 de 2024 (CCE)	Lineamientos generales de contratación pública, claros para la gestión, publicidad y cumplimiento de obligaciones de entidades.	Agosto 23 de 2024 (colombiacompra.gov.co)



Circular Externa	No. 005 de 2024 (CCE)	Obligaciones de entidades que publican y gestionan sus procesos de contratación en <i>SECOP II</i> , independientemente de su régimen de contratación.	Marzo 25 de 2025 (colombiacompra.gov.co)
Guía	Ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales (CCE)	Documenta buenas prácticas, responsabilidades, características y funciones de supervisores e interventores en el Sistema de Compra Pública (orientación metodológica fundamental para el manual).	Publicada (actualizada en portal 2024/2025) (colombiacompra.gov.co)
Guía	SECOP II – Gestión contractual para Entidades Estatales (CCE)	Guía técnica sobre el uso de <i>SECOP II</i> para la gestión contractual desde el inicio de contrato hasta su terminación y seguimiento en la plataforma.	Versión desde 08/09/2021 (vigente de referencia) (colombiacompra.gov.co)
Guía	manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación (CCE)	Buenas prácticas y orientación para manejo de ofertas no competitivas, útil para supervisión y evaluación contractual.	19/12/2024 (operaciones.colombiacompra.gov.co)

4. DEFINICIONES

A continuación, se relacionan los términos utilizados que deberán tener claro los supervisores e interventores de los contratos o convenios con base en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en los Lineamientos Generales expedidos por Colombia Compra Eficiente y en las demás disposiciones aplicables.

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





- **FECHA DE INICIO:** Documento o parametrización en la plataforma SECOP II, a través de la cual se fija la fecha de iniciación del contrato o convenio y con base en esta se contabiliza el plazo de ejecución de este. Lo anterior, previo a la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos y administrativos tanto del contratista como de la Institución.
- **ALERTA TEMPRANA:** Comunicación preventiva emitida por el supervisor cuando se identifique un riesgo, retraso o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato o convenio, con el fin de adoptar medidas oportunas.
- **ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:** Documento final mediante el cual el contratista hace entrega y el supervisor o interventor recibe lo estipulado en el objeto del contrato y donde consta el valor inicial y final ejecutado más los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo. Este documento deben firmarlo ordenador del gasto, supervisor, contratista y/o representante legal del contratista.
- **ACTA DE SUSPENSIÓN:** Documento mediante el cual el supervisor o interventor, y el contratista acuerdan la suspensión del contrato con aprobación por parte del ordenador de gasto, cuando se presente una circunstancia especial que amerite el cese del desarrollo de este.
- **ACTA DE REINICIO:** Documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista, con aprobación del ordenador del gasto mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación de las actividades.
- **ADICIÓN:** Modificación del valor de los contratos que se encuentran en ejecución, con el fin de incrementar el valor originalmente pactado, el cual no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en SMLMV.
- **ANTICIPO:** Entrega anticipada de un porcentaje del valor del contrato. De acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, si se pacta un anticipo éste no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato.
- **AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO:** Es el porcentaje que se descuenta de cada factura o documento equivalente que presente el contratista, con el

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





fin de devolver a la Institución Universitaria de Envigado - IUE el valor entregado por ésta en calidad de anticipo.

- **ÁREA O DEPENDENCIA DE ORIGEN O ENCARGADA:** Dependencia(s) de la entidad que requiere(n) la contratación de bienes, obras o servicios.
- **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Documento expedido por el área de presupuesto o quien haga sus veces, mediante el cual se garantiza la existencia de la apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia.
- **CESIÓN:** Forma de sustitución por un tercero, consistente en que el contratista (cedente) hace que un tercero (cesionario) ocupe su lugar en el contrato, transmitiéndose todas las obligaciones derivadas del mismo, previa autorización expresa por parte de la IUE. La cesión requiere la autorización previa y escrita por el Ordenador del Gasto.
- **CIERRE CONTRACTUAL:** Cierre total del expediente contractual en la plataforma SECOP II. Esta modificación, se debe realizar únicamente cuando se hayan cumplido todas las obligaciones poscontractuales y la IUE tenga todos los documentos soporte de cada obligación del contrato cumplida.
- **CLÁUSULA PENAL:** Estipulación propia del derecho común que se puede pactar bien sea como una estimación total o parcial de los perjuicios que se puedan ocasionar por el incumplimiento de las obligaciones y o bien como pena, con independencia de los perjuicios que se causan debido al incumplimiento del contrato.
- **CONTRATISTA:** Es el proponente cuya propuesta ha sido aceptada y adjudicada por la IUE y con quien se ha celebrado el contrato.
- **CONTRATO ESTATAL:** Es un acuerdo de voluntades entre la administración y una persona (natural o jurídica), celebrado para cumplir los cometidos funcionales y misionales de la IUE como entidad pública, así como los fines del Estado.
- **CONTRATOS DE TRACTO SUCESIVO:** Es un acuerdo de voluntades en el cual se establecen una serie de prestaciones repetidas y sucesivas que

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





no se cumplen en un solo instante, sino que requieren para su ejecución de cierto período, prolongado en el tiempo.

- **CONSORCIO:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- **ESTUDIOS PREVIOS:** Documentos soporte de la elaboración del contrato o convenio y del proyecto de pliego de condiciones (cuando aplique según la modalidad de selección) y del proceso contractual a ejecutar por la Institución, que analizarán la conveniencia, necesidad y oportunidad de contratar, mediante la observancia de todos los presupuestos fundamentales del contrato estatal, como objeto, especificaciones técnicas, fundamentos legales, valor, ejecución, riesgos, presupuestos, etc.
- **EVIDENCIA DE SUPERVISIÓN:** Conjunto de documentos, registros y soportes que acreditan las actividades de seguimiento, control y verificación realizadas por el supervisor durante la ejecución contractual.
- **GARANTÍAS:** Son los mecanismos solicitados por las entidades estatales para cubrir los riesgos a los que se pueden ver expuestas, con ocasión de la celebración de procesos de contratación, y que abarcan desde la planeación del contrato hasta la liquidación de este.
- **GRANDES SUPERFICIES:** Son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo y al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- **HECHOS CUMPLIDOS:** Son aquellos negocios jurídicos materializados y que pueden generar obligaciones o erogaciones que afecten recursos públicos, sin que previamente se hayan cumplido de lleno con los requisitos jurídicos y las apropiaciones presupuestales para tal efecto.
- **INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Son aquellas circunstancias de hecho u omisiones cometidas por una o ambas partes del contrato y que afectan la cabal ejecución del objeto y obligaciones, de forma total o

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





parcial. Para declarar la existencia de este, deberá guardarse observancia de lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y normas que modifiquen, aclaren o adicionen.

- **INTERVENTOR:** Persona natural o jurídica contratada para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, y legal sobre el cumplimiento del contrato, cuando el mismo requiera conocimientos especializados en la materia o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifique.
- **MODIFICACIÓN:** Documento en virtud del cual se modifican aspectos del contrato (obligaciones, entre otras), sin afectar sus características esenciales (objeto, por ejemplo).
- **MULTAS:** Sanción económica que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción y presión o apremio al contratista para que cumpla con sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato se observa que aquél no está al día en el cumplimiento de estas, que se encuentra en mora o retardado para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado y los compromisos contractuales asumidos.
- **PAGO ANTICIPADO:** Constituye una forma de pago acordada por las partes en la cual la IUE como entidad contratante, anticipadamente entrega al contratista una parte del valor acordado, antes del recibo del bien o servicio a adquirir, pago que en ningún caso podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato y que es imputable al valor del mismo, razón por la cual el contratista no tiene que devolver o amortizar lo que se ha pagado de forma anticipada, salvo en caso de incumplimiento.
- **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Es periodo de tiempo dentro del cual el contratista debe dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas en el contrato o convenio.
- **PRÓRROGA DEL CONTRATO:** Hace referencia al aumento del plazo de ejecución del contrato; debe realizarse antes de su vencimiento.
- **REGISTRO PRESUPUESTAL Y/O COMPROMISO:** Corresponde a la operación presupuestal mediante la cual se garantiza en forma definitiva, la existencia de recursos para atender los compromisos legalmente contraídos y que éstos no sean destinados a ningún otro fin.

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





- **RIESGO:** Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato.
- **SECOP:** También denominado Sistema Electrónico de Contratación Pública, es un sistema que permite a las entidades estatales cumplir con las obligaciones de publicidad de los diferentes actos expedidos en los procesos contractuales y permite a los interesados participar en ellos.
 - La plataforma del SECOP I es una herramienta netamente de publicidad.
 - La plataforma del SECOP II, es totalmente transaccional la cual permite realizar todos los procesos de contratación en línea.
- **SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** Es la posibilidad legal de interrumpir transitoriamente y por un término claramente determinado, la ejecución del contrato. Requiere la existencia de una razón que la justifique, el acuerdo entre las partes y la determinación expresa de su levantamiento y continuidad del contrato.
- **SUPERVISOR.** Son los funcionarios que tienen el deber de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones, hasta su liquidación.
- **TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO:** Es la posibilidad contractual de terminar el contrato de común acuerdo entre las partes, antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado.

5. CONDICIONES GENERALES

- 5.1. De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el objetivo de la supervisión e interventoría en los contratos estatales es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la IUE como entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





- 5.2. De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, la IUE como entidad pública está obligada a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos propios, como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.
- 5.3. La designación del supervisor del contrato le corresponde al ordenador de gasto de la Institución Universitaria de Envigado - IUE y se establecerá en el respectivo contrato y/o documento anexo. Serán delegados como supervisores de contratos cualquier funcionario de la institución tanto de carrera, como de libre nombramiento y remoción, provisionalidad o encargo.
- 5.4. La designación del supervisor del contrato no requiere que en el manual de funciones se establezca expresamente esta función, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos.
- 5.5. La designación del supervisor es de forzosa aceptación, salvo por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente motivado y autorizado por el Ordenador del Gasto o se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
- 5.6. El supervisor debe conocer a fondo la naturaleza, finalidad, valor, objeto, plazo, forma de pago, especificaciones técnicas y en general todas las condiciones del contrato, con el fin de poder realizar una efectiva vigilancia en su ejecución.
- 5.7. El supervisor deberá presentar los informes de supervisión de los contratos en los periodos pactados en el contrato, si no se especifica en el contrato, deberá entregar un informe periódico de acuerdo con la necesidad, independientemente de que existan pagos o no.
- 5.8. El supervisor deberá mantener actualizado el expediente digital y/o físico del contrato con toda la documentación que soporta la ejecución contractual.
- 5.9. Los documentos que se relacionan a continuación deberán ser cargados directamente por el Supervisor y/o interventor en las plataformas G+, SECOP II y SIA OBSERVA: Informes de supervisión e interventoría, Actas

 **(+57) 604 339 1010**

 **www.iue.edu.co**
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





o Autorizaciones de pago, Actas de suspensión y reinicio y Actas de terminación y/o liquidación con sus respectivos soportes y los demás documentos que se produzcan durante la ejecución contractual.

- 5.10. El supervisor no podrá autorizar pagos por concepto de bienes, obras o servicios recibidos previamente a la legalización del contrato o diferentes a los pactados por las partes.
- 5.11. El supervisor es responsable de conocer los formatos y procedimientos establecidos y que se establezcan para el ejercicio de la función de supervisión.
- 5.12. En aquellos contratos que impliquen la entrega de pólizas o garantías por parte del contratista, el área Jurídica realizará su validación y aprobación mediante la suscripción del formato de aprobación de pólizas y el supervisor será el responsable de pedir su ampliación o modificación en caso de que se requiera.
- 5.13. Los supervisores e interventores son colaboradores de la IUE, que garantizan el cumplimiento del objeto contractual en términos de eficiencia, eficacia, economía e imparcialidad; su papel es vital, ya que de su buena gestión depende la satisfacción de las necesidades planteadas por la entidad.
- 5.14. Es obligatorio liquidar los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran. La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.
- 5.15. El objetivo de la evaluación es conocer la experiencia del supervisor del contrato, quien es el contacto permanente entre la Institución Universitaria de Envigado - IUE y el contratista frente al desarrollo de la ejecución contractual, evaluando aspectos adicionales a los considerados en los informes mensuales de supervisión como son la oportunidad en la atención de solicitudes, reprocesos, devoluciones, comunicación, calidad, tiempos entrega de los documentos contractuales, entre otras cosas.

 **(+57) 604 339 1010**

 **www.iue.edu.co**
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





6. PRINCIPIOS ÉTICOS QUE ORIENTAN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN LA IUE

El ejercicio de la supervisión e interventoría en la Institución Universitaria de Envigado – IUE se desarrolla con sujeción a los principios éticos que orientan la función pública y la gestión contractual, los cuales constituyen el marco de actuación de los servidores públicos y demás actores que intervienen en el seguimiento de los contratos y convenios, así:

• Integridad:

Actuar con rectitud, honestidad y probidad en el ejercicio de la supervisión e interventoría, garantizando que las decisiones adoptadas respondan exclusivamente al interés general y a los fines institucionales de la IUE, y prevalezcan sobre cualquier interés personal o particular.

• Transparencia:

Garantizar que las actuaciones realizadas en desarrollo de la supervisión e interventoría sean claras, verificables y debidamente documentadas, de manera que permitan el acceso a la información y el control sobre la correcta ejecución de los contratos y convenios, conforme a la normatividad vigente.

• Responsabilidad:

Ejercer las funciones de supervisión e interventoría de forma diligente y oportuna, velando por la adecuada utilización de los recursos públicos y por el cumplimiento del objeto contractual en los términos y condiciones pactados.

• Imparcialidad:

Desarrollar las actividades de supervisión e interventoría con objetividad, neutralidad y ausencia de sesgos, garantizando que las valoraciones y decisiones se fundamenten en criterios técnicos, jurídicos y contractuales, sin favorecimientos indebidos.

 **(+57) 604 339 1010**

 **www.iue.edu.co**
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





7. OBJETIVO GENERAL DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA:

El objetivo general de la supervisión e interventoría es vigilar y controlar en forma eficaz y de manera permanente la etapa de ejecución de los contratos, convenios, alianzas y demás, para hacer cumplir las especificaciones técnicas, tiempos, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los respectivos contratos o convenios.

La supervisión e interventoría se originan con la celebración de un contrato o convenio, siendo el supervisor o el interventor, el responsable de la vigilancia y correcta ejecución de estos.

Por regla general, las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato. Sin embargo, en caso de que sea necesario, la IUE como entidad contratante puede determinar que la vigilancia del contrato principal se realice de manera conjunta entre un supervisor y un interventor, caso en el cual en el contrato de interventoría deben indicarse las actividades a cargo del interventor, de tal manera que las demás actividades de vigilancia se entienden a cargo del supervisor, sin que en ningún caso pueda haber duplicidad de funciones y siempre y cuando las funciones técnicas se encuentren en cabeza del interventor.

8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA:

A partir del objetivo general pueden establecerse los siguientes objetivos específicos:

- **Controlar:** Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado. Especialmente en relación con:
 - Las especificaciones técnicas del objeto contratado.
 - Actividades administrativas a cargo del contratista.
 - Actividades legales.
 - Actividades financieras y presupuestales.
 - Toda estipulación contractual.
 - Proteger los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad.
 - Vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





- Los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos.
- **Absolver:** En virtud del principio de intermediación, el supervisor y/o interventor son los encargados de resolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos.
- **Colaborar:** El supervisor y/o interventor conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero.
- **Exigir:** Si en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, el supervisor y/o interventor adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando el acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.
- **Prevenir:** El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas.
- **Solicitar:** Esta facultad se materializa cuando el supervisor/interventor pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. También procede cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual.
- **Verificar:** Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de problemas. De igual manera deberá constatar el cumplimiento de los pagos realizados por el contratista por conceptos de Seguridad Social de sus trabajadores y parafiscales a que estuviere obligado.
- **Informar:** El cumplimiento o no de las obligaciones del contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual, mediante la presentación periódica de los informes de supervisión e interventoría sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato,

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





sustentando el cumplimiento del objeto del contrato con cada factura o cuenta de cobro, para el correspondiente pago al contratista utilizando los formatos destinados para tal fin.

- **Tramitar:** Ante el área Requirente, el área Jurídica y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera antes del vencimiento del contrato, las solicitudes de adición, prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico sobre su conveniencia dirigido a la IUE como entidad contratante.
- **Programar:** Con el contratista reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas

9. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA IUE

Con el fin de garantizar la imparcialidad, objetividad y transparencia en el ejercicio de la supervisión e interventoría, la Institución Universitaria de Envigado – IUE adopta las siguientes medidas preventivas frente a posibles conflictos de interés, las cuales deberán ser observadas por los supervisores e interventores en el desarrollo de sus funciones:

Estas medidas están orientadas a preservar el interés general, fortalecer la confianza institucional y asegurar que las actuaciones de supervisión e interventoría se realicen conforme a los principios éticos que rigen la función pública y la gestión contractual, sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables en la materia.

MEDIDA	DESCRIPCIÓN
Declaración de conflicto de interés potencial	Al asumir la función de supervisión o interventoría, el servidor público o contratista en caso de interventoría designado deberá manifestar, de manera expresa, la inexistencia de conflictos de interés que puedan afectar su objetividad e imparcialidad en el seguimiento del contrato o convenio. En caso de existir, deberá informar cualquier relación personal, comercial, económica o profesional relevante que

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





	<p>pueda incidir en el ejercicio de sus funciones. Así mismo, deberá comunicar oportunamente la ocurrencia de un nuevo hecho que configure o pueda configurar un conflicto de interés durante la ejecución contractual.</p>
Abstención en decisiones con posible influencia personal	<p>Cuando el supervisor o interventor identifique una situación que pueda interpretarse como conflicto de interés, deberá abstenerse de participar en las actuaciones o decisiones relacionadas con dicha situación e informar de manera inmediata a la Institución Universitaria de Envigado – IUE, con el fin de que se adopten las medidas administrativas que correspondan y se garantice la transparencia y objetividad del proceso contractual.</p>
Restricción de relaciones personales y profesionales con el contratista	<p>Durante la ejecución del contrato o convenio, el supervisor o interventor deberá abstenerse de mantener vínculos personales, comerciales o profesionales con el contratista que puedan comprometer su independencia, objetividad o generar la apariencia de un conflicto de interés. En particular, no deberá aceptar dádivas, beneficios, regalos, atenciones o cualquier tipo de compensación proveniente del contratista o de terceros interesados en la ejecución contractual.</p>
Confidencialidad y protección de la información	<p>El supervisor o interventor deberá garantizar la confidencialidad y el uso adecuado de la información a la que tenga acceso con ocasión del ejercicio de la supervisión o interventoría, evitando su divulgación no autorizada o el uso indebido en beneficio propio o de terceros. Toda consulta o suministro de información a terceros deberá realizarse conforme a los procedimientos y directrices establecidos por la Institución Universitaria de Envigado – IUE y la normativa vigente.</p>

10. LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN LA IUE

La transparencia constituye un pilar fundamental en el ejercicio de la supervisión e interventoría en la Institución Universitaria de Envigado – IUE, en tanto garantiza la protección del interés general, la correcta utilización de los recursos públicos y la confianza en la gestión contractual.

En desarrollo de sus funciones, los supervisores e interventores deberán observar las siguientes directrices orientadoras, sin perjuicio del cumplimiento de la normatividad vigente aplicable:

- Documentación clara y completa en el SECOP II

Los informes, actas y demás documentos que se generen con ocasión de la supervisión o interventoría deberán registrarse de manera oportuna y completa en la plataforma SECOP II, cuando aplique, incluyendo los informes de avance, actas de reuniones y demás soportes relacionados con la ejecución contractual.

La adecuada gestión documental contribuye a la trazabilidad del proceso contractual, facilita la verificación por parte de las instancias competentes y fortalece la rendición de cuentas institucional.

- Acceso a la información y comunicación institucional

Los supervisores e interventores deberán mantener una comunicación clara, respetuosa y oportuna con las dependencias de la Institución Universitaria de Envigado – IUE, el contratista y las autoridades competentes, atendiendo las solicitudes de información que se formulen dentro del marco legal, garantizando la veracidad, integridad y oportunidad de la información suministrada.

El acceso a la información se sujetará a las disposiciones legales sobre transparencia, reserva y protección de datos.

- Redacción objetiva de los informes de supervisión e interventoría

Los informes de supervisión e interventoría deberán elaborarse con criterios de objetividad, claridad y precisión, reflejando de manera fiel el estado de ejecución del contrato o convenio, los avances, las dificultades identificadas y las actuaciones adelantadas, evitando apreciaciones subjetivas o juicios de valor no sustentados en hechos verificables.



11. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES ÉTICOS Y DE TRANSPARENCIA

El incumplimiento de los principios éticos y de las directrices de transparencia en el ejercicio de la supervisión e interventoría constituye una inobservancia de los deberes de vigilancia y control contractual, y dará lugar a las responsabilidades administrativas, disciplinarias, fiscales o penales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

Lo anterior sin perjuicio de las actuaciones internas que correspondan a la Institución Universitaria de Envigado – IUE.

12. FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA Y LA TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

La Institución Universitaria de Envigado – IUE promoverá acciones de fortalecimiento institucional orientadas a la ética y la transparencia en la gestión contractual, a través de espacios de sensibilización, orientación y actualización normativa dirigidos a los servidores públicos y demás actores que ejerzan funciones de supervisión e interventoría, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

13. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL MANEJO DE INFORMACIÓN SENSIBLE Y CONFIDENCIAL EN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

El ejercicio de la supervisión e interventoría en la Institución Universitaria de Envigado – IUE implica el acceso y manejo de información que, por su naturaleza, puede tener carácter sensible o confidencial, razón por la cual debe ser tratada con especial diligencia y sujeción a la normatividad vigente.

La adecuada gestión de dicha información resulta esencial para prevenir accesos no autorizados, usos indebidos o divulgaciones inapropiadas, y contribuye al fortalecimiento de la integridad y transparencia en la gestión contractual.

Definición de información sensible y confidencial

Se entiende por información sensible aquella que, de ser divulgada sin autorización, pueda generar perjuicio a la Institución Universitaria de Envigado – IUE o al contratista, incluyendo información estratégica, técnica, financiera o relacionada con la seguridad del proceso contractual.

 **(+57) 604 339 1010**

 **www.iue.edu.co**
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





La información confidencial es aquella protegida por disposiciones legales o contractuales, cuya divulgación indebida puede afectar derechos, deberes u obligaciones de las partes, tales como datos personales, informes técnicos, auditorías internas y demás documentos sujetos a reserva legal.

Principios generales para el manejo de la información

En el tratamiento de información sensible y confidencial, los supervisores e interventores deberán observar los siguientes principios:

- Principio de legalidad: El manejo de la información deberá ajustarse a las normas vigentes sobre protección de datos personales, reserva de la información y transparencia administrativa.
- Principio de necesidad: El acceso y uso de la información se limitará exclusivamente a lo requerido para el cumplimiento de las funciones de supervisión e interventoría.
- Principio de integridad y seguridad: La información deberá protegerse mediante medidas razonables que eviten su pérdida, alteración, divulgación o acceso no autorizado.

14. PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN SENSIBLE Y CONFIDENCIAL

Para garantizar la protección de la información sensible y confidencial, los supervisores e interventores deberán observar, entre otros, los siguientes lineamientos:

- Clasificar la información conforme a su naturaleza y nivel de acceso.
- Utilizar únicamente los sistemas, plataformas y medios autorizados por la Institución Universitaria de Envigado – IUE para el manejo de la información contractual.
- Abstenerse de divulgar información reservada a personas no autorizadas.
- Garantizar que las comunicaciones que contengan información sensible se realicen por los canales institucionales definidos.

15. LINEAMIENTOS DE AUTORIZACIÓN PARA EL USO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN SENSIBLE Y CONFIDENCIAL

El acceso, uso y divulgación de información sensible y confidencial en el ejercicio de la supervisión e interventoría en la Institución Universitaria de Envigado – IUE

 **(+57) 604 339 1010**

 **www.iue.edu.co**
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





deberán sujetarse a los lineamientos internos de autorización y a la normatividad vigente, y realizarse únicamente cuando sea estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas.

En todo caso, el tratamiento de dicha información deberá garantizar su protección, confidencialidad y adecuada trazabilidad.

- **Uso limitado y divulgación restringida:** La información sensible o confidencial deberá ser utilizada exclusivamente para el desarrollo de las actividades propias de la supervisión o interventoría y no podrá ser divulgada a personas no autorizadas ni a terceros ajenos al proceso contractual.

Cuando sea necesario compartir dicha información con otras dependencias de la Institución Universitaria de Envigado – IUE, el supervisor o interventor deberá garantizar que estas adopten los mismos estándares de confidencialidad y protección previstos en la normatividad y en los lineamientos institucionales.

- **Divulgación externa por orden legal o judicial:** En caso de que una orden legal o judicial disponga la entrega de información sensible o confidencial, el supervisor o interventor deberá informar de manera inmediata al área Jurídica de la Institución Universitaria de Envigado – IUE y atender el requerimiento conforme a los procedimientos formales establecidos.

De dicha actuación deberá dejarse constancia documental, garantizando la trazabilidad de la información suministrada y de los documentos entregados.

16. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

El incumplimiento de los lineamientos establecidos para el tratamiento de la información sensible y confidencial en el ejercicio de la supervisión e interventoría constituye una inobservancia de los deberes de vigilancia contractual y podrá dar lugar a las responsabilidades administrativas, disciplinarias, fiscales o penales a que haya lugar, de conformidad con las normas vigentes.

Los supervisores e interventores serán responsables de proteger dicha información con la debida diligencia, en atención a que su uso indebido o divulgación no autorizada puede comprometer los intereses institucionales de la

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





Institución Universitaria de Envigado – IUE y de las partes involucradas en el contrato.

17. ASPECTOS FUNCIONALES DE LA SUPERVISIÓN Y DE INTERVENTORIA

Las funciones de supervisión e interventoría se deben ejercer de manera integral desde la fecha inicio dispuesta a través de acta o mediante plataforma electrónica y hasta su terminación o liquidación, según corresponda.

Los supervisores e interventores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y son responsables por mantener informada a la Institución Universitaria de Envigado - IUE sobre el desarrollo del contrato, y en especial de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento mismo del contrato, o cuando un incumplimiento se presente. Sin perjuicio de lo anterior a continuación se encuentran algunas de las actividades y funciones principales a cargo del supervisor o interventor, las cuales deberán ser tenidas en cuenta para garantizar la correcta ejecución del contrato o convenio.

17.1 FUNCIONES DE ORDEN TÉCNICO

Comprende las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los términos de referencia del contrato o convenio, se relaciona expresamente con el contenido del objeto del contrato y las obligaciones de las partes. En estas actividades se encuentran:

- a) Estudiar y conocer los diferentes documentos precontractuales del contrato a realizar vigilancia, seguimiento y control.
- b) Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
- c) Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato o convenio dentro del término estipulado.
- d) Verificar de forma permanente la calidad y cantidad de obra, materiales, bienes o servicios que se estipulen en el contrato.

 **(+57) 604 339 1010**

 **www.iue.edu.co**
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





- e) Cuando se trate de contratos de obra pública, deberá revisar y aprobar el presupuesto inicial de la obra, verificando que estén de acuerdo con las especificaciones y los planos que contienen los diseños.
- f) Controlar el avance del contrato de conformidad con el cronograma de ejecución aprobado (cuando aplique), llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- g) Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas técnicas, especificaciones, procedimientos, cálculos e instrucciones impartidas para la construcción y/o fabricación de bienes.
- i) Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la Institución Universitaria de Envigado - IUE.
- j) Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios contratados, de los cual se dejará constancia en los respectivos informes.
- k) Coordinar el reintegro a la Institución Universitaria de Envigado - IUE de los equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, y verificar su estado y cantidad.
- l) Solicitar asesoría técnica a los profesionales de la Institución Universitaria de Envigado - IUE respectivos, que tengan el conocimiento necesario para resolver dudas con respecto al objeto contractual.
- m) Obtener en los contratos de obra los planos y diseños de la Institución Universitaria de Envigado - IUE y entregarlos al contratista.
- n) Realizar oportunamente el estudio de sugerencias, consultas y aclaraciones que afecten o alteren el cumplimiento del objeto contractual o cualquiera de las obligaciones de las partes.

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





- o) Realizar estudio y conceptuar para la aprobación de modificaciones, adiciones o prorrogas al contrato, así como de las obras adicionales o complementarias que sean requeridas.
- p) Elaborar informe final de supervisión.

17.2. FUNCIONES DE ORDEN ADMINISTRATIVO

Es el eje principal de la debida coordinación entre el contratista y la Institución Universitaria del Envigado - IUE, comprende todas las acciones y actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento del contratista de los trámites y diligencias que deba realizar, entre estas actividades se encuentran:

- A) Alimentar los expedientes electrónicos del contrato o convenio manteniéndolos actualizados, para lo cual deberá cargar todos los documentos de ejecución en las plataformas G+, SECOP y SIA Observa y demás sistemas legales existentes o para aquellos documentos que de alguna manera no puedan ser incorporados a este sistema, deberá realizarlo de la manera que disponga para ello, el área Jurídica.
- B) Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato o convenio, de tal suerte que será puente de comunicación entre el contratista y la Entidad.
- C) Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
- D) Coordinar la entrega de los bienes, obras o la prestación de los servicios.
- E) Elaborar y suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
- F) Coordinar con el área requirente y la Oficina de Servicios Generales el recibo de bienes o servicios, dado que se debe registrar el ingreso y de inmediato actualizar el inventario físico el cual afecta los activos de la Institución Universitaria de Envigado - IUE.



- G)** Velar por el eficiente uso y diligenciamiento de los formatos que la Institución disponga para la supervisión y ejecución de los contratos y convenios, tales como informes de supervisión, actas y demás. Así mismo, deberá implementar todas las acciones tendientes a mitigar la fuga de conocimiento en la IUE, para lo cual propenderá por recolectar y retener, toda la información posible obtenida de la ejecución de los contratos, revisar los informes de actividades, los informes parciales y finales de ejecución y los informes de entrega de supervisión, de tal manera que, contengan el material necesario en cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Institución.
- H)** Remitir alertas de incumplimiento o solicitudes al contratista cuando se observe que debe cumplir, mejorar, corregir o acelerar el desarrollo de sus actividades en cualquiera de los componentes del seguimiento. Estos podrán enviarse al correo electrónico que el contratista hubiera indicado como contacto en el certificado de existencia y representación o cualquier otro documento emitido por él o dejar constancia de ello en acta de reunión o también por comunicación escrita; y de existir garante también se le deberá informar. (Debe procurarse que la solicitud sea clara y se señale la fecha o el momento en que se espera el cumplimiento de lo pendiente); además deberá informar la situación al área requirente y a al área Jurídica, cuando se observe un incumplimiento reiterado del contratista y que este no atiende los sus llamados o comunicaciones, ya que se deberá recurrir al requerimiento formal para el cual deberá informar al área Jurídica quien brindará el acompañamiento respectivo. Estas actuaciones tendrán carácter preventivo y no sustituyen los procedimientos formales previstos en la ley para la declaratoria de incumplimiento.
- I)** Solicitar de manera motivada la suspensión temporal del contrato, en los casos en que durante la ejecución del contrato se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, o por causas ajenas a las partes, que impida temporalmente su normal ejecución.
- J)** En los contratos de tracto sucesivo, en los que su ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, deberán ser liquidados, con excepción de lo dispuesto en la norma vigente.
- K)** En caso de un presunto incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales se debe emitir un informe de supervisión o interventoría, en el que se explique en detalle, las observaciones pertinentes, la respuesta

 **(+57) 604 339 1010**

 **www.iue.edu.co**
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





del contratista y las posibles consecuencias de la persistencia del incumplimiento.

- L)** Elaborar los informes de supervisión o interventoría en el término pactado en el contrato, o de acuerdo con la necesidad que pueda evidenciar el supervisor para lograr un correcto y oportuno seguimiento al contrato y entregarlos debidamente FIRMADOS independiente que exista o no pago, para ello deberá tener en cuenta:
- Identificación de los bienes y servicios recibidos y cumplidos durante en el periodo de tiempo que cubre el informe. En este punto deberán verificar las obligaciones contenidas en la minuta, especificaciones técnicas, entregables, cumplimiento de los perfiles del personal del contratista, cuando se haya solicitado en las condiciones del contrato y sea requisito de ejecución, entre otros.
 - Estado del avance del contrato respecto del cronograma trazado, cuando aplique.
 - Estado de la ejecución presupuestal.
 - Verificación del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pagos parafiscales.
 - Relación de los requerimientos que se hayan realizado al contratista.
 - Anexar los documentos soporte que se consideren pertinentes, entre ellos: Informes de actividades o bienes entregados por el contratista, pagos a seguridad social, entre otros.
 - Guardar en el expediente del contrato (virtual y físico, cuando aplique este último) todos los documentos que soportan las actividades como supervisores.
- M)** Solicitar al contratista los informes sobre la ejecución del contrato e incluirlos como soporte en el expediente correspondiente, cuando el objeto del mismo lo permita.
- N)** Vigilar la expedición y vigencia de las pólizas cuando se suscriban modificatorios al contrato.
- O)** Proyectar, tramitar e impartir el visto bueno al acta de terminación (cuando aplique) y acta de liquidación.



P) Cuando se presenten circunstancias que hagan necesario modificar las cláusulas del contrato por valor, plazo o cualquier otra cláusula deberá elaborar y suscribir los soportes correspondientes previo visto bueno de la dependencia Jurídica. Para esto deberá:

- Diligenciar la justificación de la modificación.
- Radicar ante la dependencia Jurídica el requerimiento de la adición, la prórroga del plazo o la modificación de otras cláusulas del contrato, con los documentos soporte, por lo menos, con cinco (5) días hábiles de antelación a su vencimiento.
- El supervisor o interventor deberá verificar, de acuerdo con en el Manual de Contratación de la Institución Universitaria de Envigado - IUE, cuales solicitudes deberán presentarse ante el Comité de Contratación.

17.3. FUNCIONES DE ORDEN FINANCIERO Y CONTABLE

Consiste en el seguimiento al presupuesto del contrato en aras de que los desembolsos y pagos se lleven a cabo en los términos y por los valores acordados, en general, comprende el buen manejo e inversión de los recursos del contrato, entre estas actividades se encuentran:

a) Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva acta de pago, para lo cual deberá constatar que se encuentren los siguientes soportes:

- Factura del contratista o cuenta de cobro, cuando aplique.
- Informe mensual de supervisión y/o interventoría para pago debidamente diligenciado, firmado y con los respectivos soportes.
- Constancia de pago de la seguridad social y los parafiscales en la forma que establece la ley según se trate de persona natural o jurídica.

b) Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

c) Revisar el informe de inversiones efectuadas por el contratista con los fondos suministrados para el objeto del contrato.

d) Verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del Ordenador del Gasto.

 **(+57) 604 339 1010**

 **www.iue.edu.co**
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





- e) Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor.
- f) En los casos que se haya establecido un anticipo, se deberá solicitar al contratista el plan de inversión del anticipo, aprobarlo y realizar el seguimiento, verificando que se efectúe la amortización en cada pago, de acuerdo con las reglas establecidas en el contrato.
- g) Llevar un control del valor total del contrato, valor ejecutado, valor pagado y valor pendiente
- h) Verificar que se cumpla la forma de pago establecida en el contrato, con el cumplimiento de los productos, servicios o avances de obra definidos.
- i) En los contratos electrónicos que se suscribieron por medio de la plataforma del SECOP II, los supervisores e interventores deberán realizar el seguimiento a la gestión de pagos contractuales a través de la mencionada plataforma.
- j) Verificar la afectación presupuestal en la vigencia, en vigencias futuras o expiradas, y la constitución de las reservas presupuestales si aplica.
- k) Validar que las modificaciones, adiciones o prorrogas del contrato no superen en un cincuenta por ciento (50%) el valor inicialmente contratado, tomado en salarios mínimos legales vigentes.
- l) Realizar las proyecciones financieras a que haya lugar.
- m) Verificar al momento de finalizar el contrato que no existan saldos pendientes por pagar al contratista revisando los saldos del contrato con la Oficina de Tesorería.
- n) Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
- o) Supervisar la ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definidos en el contrato y proponer los correctivos necesarios a las posibles desviaciones que se puedan presentar.



- p) Informar oportunamente el estado de ejecución del contrato para establecer las reservas presupuestales y de cuentas por pagar cuando a ello haya lugar, antes del cierre de la vigencia fiscal de cada año.
- q) Realizar la revisión de las facturas entregadas por el contratista. En este punto se deberán tener en cuenta las directrices sobre facturación emitida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Institución Universitaria de Envigado - IUE.

En caso de que el contratista se encuentre obligado a facturar electrónicamente y el contrato haya sido suscrito a través de la plataforma SECOP II, para facilitar la verificación de esta situación, los supervisores acudirán al uso de la Interoperabilidad del SECOP II, a través de la herramienta Validación de Factura Electrónica – CUFE, siempre que está se encuentre disponible y habilitada.

- ✓ **Validación de Factura Electrónica – CUFE:** La plataforma de SECOP II cuenta con un mecanismo de interoperabilidad con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN– para consultar la facturación electrónica de los Proveedores del Estado Colombiano mediante el Código Único de Facturación Electrónica – CUFE.

En el caso en que el contratista se encuentre obligado a facturar electrónicamente, en el módulo de «plan de pagos» de la sección «7. Ejecución del contrato» encontrará el campo de «Obligado a facturar electrónicamente», donde deberá marcar la opción «Si» y la plataforma le permitirá verificar el código CUFE con su estado de validación.

El SECOP II le permitirá a las Entidades Estatales, a través de esta interoperabilidad con la página de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN–, consultar los ocho criterios de validación del documento y la descarga de la factura electrónica.

 **(+57) 604 339 1010**

 **www.iue.edu.co**
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





Id de pago Pago 001

Obligado a facturar electrónicamente: Si No

CUFE: 20a0dd0503b694beea4e63426f168bd9f0a06835e4e2583905b1d9946
eae0710b1cfbc3751f6c1214e7a3d119df43cbe

Número de factura: FACTURA 001-2020

Fecha de emisión: 2 minutos de tiempo transcurrido (22/12/2020 3:24:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento: -

Valor neto: 275.000.000 COP

Valor total: 275.000.000 COP

Notas: -

Fecha de recepción original: 2/10/2019 4:25:51 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación: CCE-001-4H-2020

Descripción	Nombre del documento		
11. SeguridadSocial.pdf	11. SeguridadSocial.pdf	Descargar	Detalle

17.4. FUNCIONES DE ORDEN LEGAL

Comprende la revisión y verificación del cumplimiento legal, reglamentario y contractual en que se ejecuta el contrato, entre estas actividades se encuentran:

- Verificar el inicio del contrato, dentro del término estipulado.
- Verificar, controlar y exigir que las garantías contractuales constituidas por el contratista se ajusten a las disposiciones legales vigentes durante el desarrollo del contrato, así mismo solicitar las modificaciones que sean necesarias.
- Atender y responder oportunamente todos los requerimientos y PQRS que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato o convenio.
- Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma y formular las posibles soluciones y respuestas.

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





- e) Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
- f) Reportar e informar al ordenador del gasto, a la dependencia Jurídica y al área requirente, la ocurrencia de eventos que den lugar a la terminación anticipada del contrato o constituyan presunto incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales, anexando los soportes a que haya lugar tales como solicitudes preliminares requerimientos, actas de reuniones o informes que hayan sido comunicados al contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
- g) Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido firmado por el Ordenador del Gasto y el contratista.
- h) Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato, de conformidad con el contrato o convenio y lo previsto en el Manual de Contratación.
- i) Evaluar, analizar y preaprobar de manera preliminar la viabilidad las solicitudes que haga el contratista, en relación con las modificaciones, adiciones, prorrogas y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la dependencia Jurídica, con su concepto técnico de viabilidad.
- j) Apoyar en la atención o trámite de 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 Institución Universitaria de Envigado - IUE.
- k) Informar al ordenador de gasto y a la dependencia Jurídica la presencia de causales de conflicto de intereses para ejercer la actividad de supervisión o interventoría.
- l) Gestionar la liquidación del contrato dentro del término establecido en el contrato, o en el término legal permitido, teniendo presente que la dependencia Jurídica y área de Presupuesto requerirán un término prudencial para efectos de las revisiones a que haya lugar, razón por la que deberá remitirse con la suficiente antelación para gestionar las firmas

 **(+57) 604 339 1010**

 **www.iue.edu.co**
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





del documento. Para realizar la liquidación se deberán agotar los siguientes pasos previos:

- Organizar la documentación
 - Verificar que se hayan anexado todos los documentos producidos durante la ejecución del contrato.
 - Verificar que todos los documentos estén firmados y fechados.
 - Verificar los pagos.
 - Analizar el estado de las cuentas del contrato de acuerdo con los pagos autorizados, realizando la validando si es el caso, con el área financiera.
 - Identificar saldos no ejecutados
 - Revisar que todas las obligaciones contractuales se evidencien cumplidas con los informes del contratista y los servicios y/o productos recibidos (todo debe estar en el expediente contractual físico y/o digital).
- m) Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social del contratista. Es importante recordar que tratándose de personas naturales lo que se verifica es la afiliación como contratista independiente y el pago en las proporciones de ley, dentro la planilla de pago asistida y tratándose de personas jurídicas se verifica el certificado de paz y salvo emitido por el revisor fiscal o cuando no exista por el representante legal.

Para facilitar el cumplimiento de esta función, los supervisores acudirán al uso de la Interoperabilidad del SECOP II, a través de la herramienta Consulta y validación de la planilla de Seguridad Social (solo aplica para persona natural), siempre que está se encuentre disponible y habilitada.

✓ **Consulta y validación de la planilla de Seguridad Social persona Natural:**

Se podrán consultar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en los contratos publicados a través del módulo de «Contratación Directa», de la plataforma SECOP II, siempre y cuando el tipo de contrato sea prestación de servicios, la justificación de la modalidad sea servicios profesionales, de apoyo a la gestión y trabajos artísticos, y el contratista se encuentre registrado en la plataforma como persona natural colombiana o persona natural extranjera.

En concordancia con lo anterior, el contratista al momento de crear cada solicitud de pago en el SECOP II en la sección «Ejecución del contrato –

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





Plan de pagos», tendrá habilitada una tabla en la que deberá registrar el número de planilla (6 o más dígitos) y la fecha de pago.

Por su parte, los supervisores y/o interventores de la IUE para aprobar la solicitud de pago deberán realizar la validación de la planilla para que el estado cambie a «Consulta exitosa entidad» y le habilite la validación del IBC, al realizar esta última validación si la planilla se encuentra pagada de forma correcta, generara la validación y podrá continuar con la gestión de pago. En caso contrario, la plataforma le indicará el error percibido y el supervisor rechazará la solicitud de pago para que se ajuste o haga la corrección pertinente.

En caso de que la Interoperabilidad del SECOP II no se encuentre en funcionamiento o no esté disponible de acuerdo con el tipo de contrato, el supervisor deberá realizar la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social a través del Sistema Integral de Información de la Protección Social – SISPRO - administrado por el Ministerio de Salud y Protección Social o demás herramientas que encuentre al alcance para tal fin.

Para el caso de la persona jurídica, la validación se realizará verificando con la documentación legal exigida en materia de seguridad social y parafiscales de acuerdo con la normativa vigente (certificado de paz y salvo emitido por el revisor fiscal o cuando no exista por el representante legal).

A continuación, se exponen algunos datos relacionados con la herramienta de Interoperabilidad del SECOP II, emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente:

 **(+57) 604 339 1010**

 **www.iue.edu.co**
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





ENTIDAD ESTATAL:

- Es responsabilidad de la Entidad Estatal verificar todos los datos registrados por el Proveedor antes de aprobar la solicitud de pago.
- En cada solicitud de pago realizada por el Proveedor en la sección *"Ejecución del contrato – Plan de pagos"*, el SECOP II le mostrará una tabla con la información de la planilla y el estado en "Consulta exitosa".
- Para aprobar la solicitud deberá realizar la validación de la planilla para que el estado cambie a "Consulta exitosa entidad" y le habilite la validación del IBC, al realizar esta última validación podrá continuar con la gestión de la solicitud.
- Para la primera solicitud de pago realizada por el Proveedor esta validación no será obligatoria.
- Si rechaza la solicitud de pago el Proveedor podrá ajustar toda la información relacionada en el SECOP II, incluyendo el registro y validación de la planilla

 **(+57) 604 339 1010**

 **www.iue.edu.co**
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



18. ACTUALIZACIÓN Y MONITOREO DE LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II, LAS PLATAFORMAS DE CONTROL FISCAL Y DEMÁS PLATAFORMAS O SISTEMAS EXISTENTES EN LA IUE

En desarrollo de las funciones de supervisión e interventoría, y de conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Institución Universitaria de Envigado – IUE realizará el monitoreo y la actualización permanente de la información relacionada con la ejecución de los contratos y convenios a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, cuando aplique.

El SECOP II constituye una herramienta fundamental para la trazabilidad, transparencia y eficiencia en la gestión contractual, razón por la cual los supervisores e interventores deberán verificar que la información registrada sea completa, veraz, oportuna y acorde con el estado real de la ejecución contractual, conforme a las competencias asignadas en el presente manual.

Así mismo, la información contractual deberá ser actualizada en el sistema SIA Observa o en la plataforma que para tal efecto disponga la Contraloría Municipal de Envigado o Ente de control encargado, de acuerdo con los lineamientos, plazos y responsabilidades establecidos por el respectivo órgano de control fiscal.

La actualización y monitoreo de la información en las plataformas institucionales y de control fiscal permitirá garantizar el acceso a la información por parte de la entidad, los organismos de control y la ciudadanía, y contribuirá al fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión contractual de la Institución Universitaria de Envigado – IUE.

18. SUPERVISIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP.

18.1 SECOP II

Para realizar la supervisión de los contratos a través de la plataforma SECOP II, el supervisor o interventor deberá:



- A. Hacer uso del módulo de «Ejecución del Contrato» que se encuentra en la sección «7. Ejecución del contrato», allí el supervisor registrará el seguimiento financiero y contable del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida, para lo cual seleccionará según corresponda entre las opciones disponibles: «Porcentaje» o «Recepción de Artículos» y procederá a crear los planes respectivos.

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

[Crear Plan](#) [Cancelar Plan](#) [Recepción no Planeada](#)

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado	
Pago 01 - 2026	6/02/2026 5:00 PM (UTC -5 horas)	8,70	13/02/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	8,70	Confirmado	Ver
Pago 02 - 2026	6/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	17,39	6/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	17,39	Confirmado	Ver
Pago 03 - 2026	6/04/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	26,09	6/04/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	26,09	Confirmado	Ver
Pago 04 - 2026	6/05/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	34,78	6/05/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	34,78	Confirmado	Ver
<input type="checkbox"/> Pago 05 - 2026	6/06/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	43,48	-	-	Pendiente	Ver Confirmar
<input type="checkbox"/> Pago 06 - 2026	6/07/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	52,17	-	-	Pendiente	Ver Confirmar
<input type="checkbox"/> Pago 07 - 2026	6/08/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	60,87	-	-	Pendiente	Ver Confirmar
<input type="checkbox"/> Pago 08 - 2026	6/09/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	69,57	-	-	Pendiente	Ver Confirmar

- B. Hacer uso del módulo de «Plan de Pagos» que se encuentra en la sección «7. Ejecución del contrato», allí el contratista deberá registrar las facturas y/o cuentas de cobro cuando aplique, junto con su informe de gestión, anexos, evidencias, comprobante de pago de la seguridad social y los demás documentos exigidos por la Institución; mientras que, por su parte, el supervisor en su deber de seguimiento a la Ejecución contractual tendrá disponible la opción de rechazar o aprobar la referencia del plan de pago según corresponda, así como de publicar los documentos relacionados con el comprobante de pago y demás.

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	Pago 001	2/02/2026 1:25 PM (UTC -5 horas)	6/02/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	5.936.000 COP	5.936.000 COP	5.936.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	Pago 002	5/03/2026 11:20 AM (UTC -5 horas)	6/03/2026 7:00 AM (UTC -5 horas)	5.936.000 COP	5.936.000 COP	5.936.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003-2026	26/03/2026 10:51 AM (UTC -5 horas)	6/04/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	5.936.000 COP	5.936.000 COP	5.936.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	Pago 004	6/05/2026 9:41 AM (UTC -5 horas)	6/05/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	5.936.000 COP	5.936.000 COP	5.936.000 COP	Aprobado	Detalle Marcar como pagados

(+57) 604 339 1010

www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

Carrera 27 B # 39 A Sur 57
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





- C. Documentos transversales a la ejecución del contrato: Para el caso de documentos como: i) registro presupuestal, ii) acta de inicio, iii) actas de supervisión y autorizaciones de pago, iv) demás documentos que surjan en la ejecución contractual, entre otros, deberán publicarse a través del módulo «Documentos de la ejecución» de la sección «7. Ejecución del contrato».

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> certificadoAfiliacion_C1128442971_2026-01-05T16_36_59-05_00.pdf	certificadoAfiliacion_C1128442971_2026-01-05T16_36_59-05_00.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> DOCUMENTOS DE SUPERVISION Y PAGO COMPLETOS 01 - ENERO A FEBRERO (LINA PEDRAZA).pdf	DOCUMENTOS DE SUPERVISION Y PAGO COMPLETOS 01 - ENERO A FEBRERO (LINA PEDRAZA).pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> DOCUMENTOS DE SUPERVISION Y PAGO COMPLETOS 02 - FEBRERO A MARZO (LINA PEDRAZA).pdf	DOCUMENTOS DE SUPERVISION Y PAGO COMPLETOS 02 - FEBRERO A MARZO (LINA PEDRAZA).pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> DOCUMENTOS DE SUPERVISION Y PAGO COMPLETOS 03 - MARZO A ABRIL (LINA PEDRAZA).pdf	DOCUMENTOS DE SUPERVISION Y PAGO COMPLETOS 03 - MARZO A ABRIL (LINA PEDRAZA).pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> DOCUMENTOS DE SUPERVISION Y PAGO COMPLETOS 04 - ABRIL A MAYO (LINA PEDRAZA).pdf	DOCUMENTOS DE SUPERVISION Y PAGO COMPLETOS 04 - ABRIL A MAYO (LINA PEDRAZA).pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> RDP0020-JURIDICA-CDP0006- LINA MARCELA PEDRAZA.PDF	RDP0020-JURIDICA-CDP0006- LINA MARCELA PEDRAZA.PDF	Comprador Descargar Detalle

[Borrar](#) [Cargar nuevo](#)

19. RESTRICCIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.

Sin perjuicio de las prohibiciones y prescripciones consagradas en normas vigentes, el supervisor o interventor de un contrato en ningún caso podrá:

- a) Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio.
- b) Abandonar sus funciones hasta cuando haya sido debidamente designado el nuevo supervisor o interventor, salvo fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
- d) Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.
- e) Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
- f) Facilitar o permitir el acceso de terceros a información reservada en ejercicio de la supervisión o interventoría.
- g) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato
- h) Exigir al contratista renunciadas a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- i) Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





- j) Supervisar y controlar el contrato estando incurrido en una causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.
- k) Disponer a título personal o de terceros los bienes o servicios derivados del contrato supervisado.
- l) Autorizar cambios a las especificaciones del contrato que impliquen modificaciones a sus cláusulas sin conocimiento y aprobación previa y escrita del Ordenador del Gasto.
- m) Permitir el inicio del contrato con antelación a la fecha estipulada en el mismo o sin el previo cumplimiento de los requisitos legales y fiscales para su ejecución.
- n) Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato u orden contractual.
- o) Autorizar la ejecución de objetos y/o obligaciones diferentes al estipulado en el contrato u orden contractual.
- p) Conceder plazo adicional para la ejecución del contrato sin la existencia del documento modificadorio.
- q) Legalizar hechos cumplidos (Se consolidan cuando se adquieren obligaciones sin que medie soporte legal y presupuestal que los respalde y cuando antes de su ejecución no se han cumplido los requisitos mínimos y legales, como la reserva presupuestal previa o cuando en la ejecución de un contrato se adicionan bienes o servicios no incluidos desde el inicio).

20. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

Dada la importancia de esa labor, para la consecución de los fines del Estado y la preservación de los recursos públicos, la responsabilidad del supervisor e interventor es de naturaleza individual y personal y puede ser de tipo civil, penal, fiscal e incluso disciplinaria.

Estas responsabilidades están regladas en la Ley 599 de 2000– Código Penal-, Ley 610 de 2000 – Responsabilidad Fiscal-, Ley 1952 de 2019– Estatuto Disciplinario- (modificado por el artículo 73 de la Ley 2094 de 2021), Ley 1474 de 2011 y demás normas que las modifiquen.

Adicional a su responsabilidad individual y personal también puede responder solidariamente. En efecto, la Ley 1474 de 2011 establece que el supervisor e interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un presunto incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista será

 **(+57) 604 339 1010**

 **www.iue.edu.co**
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables.

Los supervisores e interventores serán responsables en los siguientes casos:

- **Civil:** Cuando la Institución Universitaria de Envigado - IUE sufra un detrimento patrimonial como consecuencia de la negligencia o la ejecución indebida de las labores de supervisión, quien tenga a cargo esta labor responde pecuniariamente por el daño ocasionado (Acción de Repetición-Ley 678 de 2001).
- **Penal:** Cuando la acción u omisión del supervisor o interventor se constituya en delito. En caso, por ejemplo, del interés indebido en la celebración de contratos, o cuando se tramite, celebre o liquide un contrato sin el cumplimiento de los requisitos legales.
- **Disciplinaria:** Cuando el supervisor o interventor incurre en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la Ley 1952 de 2019, y la Ley 1474 de 2011, que implique incumplimiento de sus deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibición o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos o conflicto de intereses, podrá dar lugar a la imposición de sanciones tales como: Destitución del cargo e inhabilidad para desempeñar cargos públicos, suspensión en el ejercicio del cargo, multa o amonestación escrita con copia a la hoja de vida, previo proceso disciplinario que garantice el derecho de defensa.

Así mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de supervisión o interventoría.

- **Fiscal:** La responsabilidad fiscal de los supervisores se presume cuando omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





21. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL

Cuando en el ejercicio de la supervisión o interventoría se advierta un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el supervisor o interventor deberá adelantar las actuaciones de gestión administrativa necesarias, orientadas a procurar la superación inmediata de la situación identificada, dejando constancia de dichas actuaciones en los documentos e informes correspondientes.

En el evento en que no sea posible la superación de las circunstancias que dieron lugar al presunto incumplimiento, y se identifique la necesidad de imponer multas, sanciones o declarar el incumplimiento contractual, la Institución Universitaria de Envigado – IUE adelantará las actuaciones conforme a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción del contratista.

Para tales efectos, la IUE observará las disposiciones legales vigentes y los lineamientos institucionales aplicables en materia de procedimiento sancionatorio contractual, con el acompañamiento del área Jurídica, sin que el supervisor o interventor adopte decisiones sancionatorias.

21.1 PROCEDIMIENTO APLICABLE PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

El procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento contractual será el previsto en la normatividad vigente, en especial el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como en los procedimientos internos adoptados por la Institución Universitaria de Envigado – IUE para la etapa contractual.

En todo caso, las actuaciones deberán adelantarse de manera motivada, documentada y conforme a los principios de legalidad, debido proceso, proporcionalidad y razonabilidad.

21.2 INTERVENCIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL

En la ejecución contractual, el supervisor o interventor cumple un rol fundamental en la identificación, documentación y reporte de hechos que puedan constituir un presunto incumplimiento contractual, los cuales pueden dar lugar al inicio de un procedimiento sancionatorio por parte de la Institución Universitaria de Envigado – IUE, conforme a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

 **(+57) 604 339 1010**

 **www.iue.edu.co**
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





El supervisor o interventor no tiene competencia para imponer sanciones, pero sí para suministrar la información técnica, administrativa y contractual que sirva de soporte para las decisiones que adopte la entidad.

Cuando la IUE decida dar inicio al procedimiento sancionatorio, el supervisor o interventor podrá ser requerido para acompañar el proceso, con el fin de:

- Sustentar técnicamente el informe presentado.
- Atender solicitudes de aclaración sobre los hechos y evidencias.
- Informar sobre el estado actualizado de la ejecución contractual.

La participación del supervisor o interventor se limitará al ámbito técnico y actual, sin sustituir las competencias decisorias de la entidad.

22. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ACTOR PRINCIPAL	SOPORTE / RESULTADO
Suscripción del contrato	Designación del supervisor	El ordenador del gasto designará al supervisor del contrato que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para desarrollar de manera responsable, eficaz y eficiente la función encomendada.	Ordenador del Gasto/ área jurídica	Acto de designación del supervisor
Inicio del contrato	Verificación de requisitos de ejecución	Verificar que el contrato cuente con los requisitos legales, fiscales y contractuales para el inicio de ejecución (Garantías, pago de impuestos, RDP y demás que apliquen).	área jurídica - Supervisor / Interventor	Inicio Contractual.

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





Ejecución	Seguimiento técnico	Verificar que los bienes, obras o servicios se ejecuten conforme al objeto, especificaciones y obligaciones pactadas.	Supervisor / Interventor	Informes de supervisión
Ejecución	Seguimiento administrativo	Coordinar comunicaciones, elaborar actas, mantener actualizado el expediente contractual y plataformas institucionales (SECOP, G+, SIA Observa).	Supervisor / Interventor	Actas, comunicaciones, cargues en plataformas
Ejecución	Seguimiento financiero	Verificar ejecución presupuestal, avance financiero, y cumplimiento de la forma de pago pactada.	Supervisor / Interventor	Actas de pago, informes financieros
Ejecución	Verificación de seguridad social	Verificar el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscales del contratista, utilizando SECOP II o los medios legales pertinentes.	Supervisor / Interventor	Soportes de validación
Ejecución	Registro de novedades	Dejar constancia de hechos relevantes, retrasos, ajustes, reuniones o instrucciones relacionadas con la	Supervisor / Interventor	Actas, informes, comunicaciones



		ejecución contractual.		
Ejecución	Alertas preventivas	Informar de manera oportuna situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato, con carácter preventivo.	Supervisor / Interventor	Comunicaciones, informes
Ejecución	Solicitud de modificaciones	Analizar y justificar técnicamente las solicitudes de adición, prórroga o modificaciones que se puedan dar durante la ejecución del contrato y remitirlas al área Jurídica, teniendo en cuenta las condiciones jurídicas para dicho trámite	Supervisor / Interventor	Conceptos técnicos, soportes
Pagos	Verificación para pago	Verificar cumplimiento de obligaciones establecidas en el contrato, informes, facturación, cumplimiento de pago de seguridad social y demás requisitos pertinentes para el trámite de autorización de pago.	Supervisor / Interventor	Informe de supervisión para pago
Pagos	Seguimiento en SECOP II	Realizar el seguimiento de la	Supervisor / Interventor	Registros en SECOP II

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





		gestión de pagos contractuales a través de la plataforma SECOP II.		
Incumplimiento	Identificación de incumplimientos	Identificar presuntos incumplimientos parciales o totales durante la ejecución contractual.	Supervisor / Interventor	Informe de supervisión
Incumplimiento	Comunicación y reporte	Informar al área Jurídica sobre el presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales con el fin de verificar e iniciar el trámite correspondiente.	Supervisor / Interventor	Informes, soportes
Cierre de ejecución	Verificación final	Verificar el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, así como la entrega de los bienes, servicios u obras objeto del contrato.	Supervisor / Interventor	Informe final
Cierre	Reintegro de bienes	Coordinar la devolución de bienes o equipos suministrados con cargo al contrato y verificar su estado.	Supervisor / Interventor	Actas de entrega
Liquidación	Preparación de liquidación	Organizar y verificar la documentación, pagos y saldos para la liquidación del contrato.	Supervisor / Interventor	Proyecto de acta de liquidación



Liquidación	Trámite de liquidación	Remitir el proyecto de liquidación a la dependencia competente para revisión, aprobación, y posterior publicación del acta y liquidación del contrato.	Supervisor / Interventor	Acta de liquidación
Cierre	Cierre contractual	Verificar que el expediente contractual quede completo y debidamente archivado en los sistemas institucionales.	área jurídica / Supervisor / Interventor	Expediente contractual completo

23. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS.

La supervisión o interventoría del contrato deberá velar porque la liquidación contractual se adelante de manera oportuna, completa y conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables, verificando el cumplimiento de las obligaciones ejecutadas, los pagos realizados, los saldos a favor o en contra de las partes, la imposición o liberación de garantías, así como las demás circunstancias técnicas, financieras, jurídicas y administrativas derivadas de la ejecución contractual.

La supervisión o interventoría será responsable de impulsar y gestionar el trámite de liquidación dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente y las estipulaciones del contrato, dejando constancia clara y suficiente de la ejecución del contrato y advirtiendo oportunamente cualquier situación que pueda afectar el cierre contractual o generar riesgos para la entidad. El contratista podrá dejar las constancias y salvedades que estime necesarias, lo cual no invalida la liquidación, en cuanto a los acuerdos en ella consignados. En ningún caso podrá consignarlas, ni aportarlas después de suscrita el acta correspondiente.

 (+57) 604 339 1010

 www.iue.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422





**Institución
Universitaria
de Envigado**

En consecuencia, el supervisor o interventor del contrato, convenio, alianza o demás, proyectará el acta de liquidación en el formato institucional dispuesto para tal fin y enviará dicho borrador para revisión a la dependencia jurídica o contractual de la IUE para que adelanten las gestiones de revisión jurídica correspondiente (bilateral, unilateral, y/o judicial, según sea el caso).

Una vez se encuentre debidamente proyectada, revisada y aprobada por la dependencia contractual de la IUE, la misma será publicada en el SECOP II o plataforma que haga sus veces, así como en SIA Observa y demás sistemas informáticos de obligatorio cumplimiento.

El incumplimiento del deber de promover, gestionar y liquidar los contratos, convenios, alianzas y demás, podrá dar lugar a las acciones disciplinarias, fiscales o administrativas a que haya lugar frente al supervisor o interventor, de conformidad con la normativa vigente y las funciones asignadas en cada uno de los roles descritos (supervisor / interventor).

 **(+57) 604 339 1010**

 **www.iue.edu.co**
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422

