

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. SEGUIMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA.....	2
3. REGIMEN APLICABLE	2
4. DEFINICIONES.....	3
5. CRITERIOS Y ASPECTOS GENERALES DEL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA	3
6. PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	5
7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	6
8. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	6
9. SUPERVISIÓN INTEGRAL.....	8
10. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR EN EL CONTRATO O CONVENIO PRINCIPAL Y EN SUS DERIVADOS	10
11. ROL DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR EN TRÁMITE DE INCUMPLIMIENTO Y PROCESOS SANCIONATORIOS	14
12. DOCUMENTOS ASOCIADOS A LA SUPERVISIÓN.....	15
13. DEL EJERCICIO DE LA INTERVENTORÍA.....	15
14. ANEXOS	20
15. HISTORIAL DE CAMBIOS	20

	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

1. INTRODUCCIÓN.

Esta guía va a dirigida a los Supervisores e Interventores de los contratos y convenios suscritos por la entidad. Durante el ejercicio de supervisión que se ha ejercido dentro de la entidad se identificaron oportunidades de mejora que se pretenden suplir con los lineamientos indicados en el presente documento que es una herramienta para el adecuado ejercicio de la supervisión y/o interventoría de la contratación celebrada por Parques Nacionales Naturales de Colombia - PNNC.

Las expresiones aquí utilizadas deben ser entendidas de acuerdo con las definiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes, que lo modifiquen o sustituyan; y los términos no definidos, deben entenderse de acuerdo con su significado común.

La ejecución de esta Guía va acorde y en acompañamiento del Manual vigente contratación. Por lo cual para la implementación de la presente guía es necesario el conocimiento previo de dicho documento.

2. SEGUIMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA.

En virtud del principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato y/o convenio. La vigilancia y control de los contratos o convenios estará a cargo de un Supervisor o Interventor, según el caso, quienes deberán cumplir las obligaciones fijadas en las leyes establecidas al respecto, en las normas internas que se expidan sobre la materia, y las estipuladas en los respectivos contratos o convenios.

Esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual y debe ejercerse a través de un supervisor o interventor, según corresponda. Al supervisor o interventor le corresponde la estricta sujeción y control de ejecución contractual, incurriendo hasta en falta gravísima por el incumplimiento de sus obligaciones, según lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 o la que modifique o sustituya.

A su turno, este principio, es de doble vía, en la medida en que es al contratista o cooperante a quien le corresponde cumplir a cabalidad con sus obligaciones contractuales y en la oportunidad requerida.

3. REGIMEN APLICABLE.

El supervisor y el interventor, según corresponda, durante el ejercicio de sus labores u obligaciones deberá ceñirse a lo establecido en los artículos 82, 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, la Ley 80 de 1993 -Estatuto General de Contratación de la Administración Pública- y Decretos que lo reglamenten, Ley 489 de 1998 Artículo 3, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002 “Código Disciplinario Único”, o la que la sustituya, el Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen o sustituyan, la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado, emitida por Colombia Compra Eficiente, la presente guía de supervisión, así como las demás normas concordantes, resoluciones y circulares que emita PARQUES NACIONALES NATURALES para la regulación de la materia.

Se debe tener en cuenta que, para efectuar la supervisión de un contrato y/o convenio, no es indispensable que las responsabilidades del servidor público que ejercerá la supervisión estén contempladas en el manual de funciones de la Entidad, ya que esta actividad es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de cada

	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

cargo.

4. DEFINICIONES.

En el marco de la gestión contractual, se encuentra consignada la obligación de supervisión o interventoría, establecida en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la cual inicia desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y finaliza con el cierre del expediente del Proceso de Contratación.

Interventoría	Seguimiento técnico especializado sobre la ejecución del contrato o convenio realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por PNNC, a través de un proceso de Concurso de Méritos o de Mínima Cuantía, según corresponda.
Supervisión	Seguimiento integral - técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato- que debe hacer PNNC a la ejecución de un contrato o convenio, ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados; para la cual se puede contratar apoyo mediante contrato de prestación de servicios.

5. CRITERIOS Y ASPECTOS GENERALES DEL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.

- La interventoría, la supervisión integral, junto con el equipo de apoyo a la supervisión de los contratos, de acuerdo con la naturaleza propia de las obligaciones o funciones a su cargo, según corresponda, deben exigir la calidad de los bienes, obras y servicios adquiridos en el marco de un contrato y/o convenio estatal, verificando que se cumplan todas las condiciones técnicas, económicas y legales pactadas. Para ello deberán garantizar que se cumplan las disposiciones legales y promover y verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el respectivo contrato y/o convenio.
- Es obligatorio para la supervisión e interventoría entregar por escrito los informes de seguimiento y control, e impartir instrucciones al contratista o asociado en forma escrita, con el propósito de hacer cumplir lo pactado en el contrato o convenio y siempre enmarcadas en las facultades que la ley o las normas internas le confieren.
- La supervisión y la interventoría no serán concurrentes en relación con un mismo contrato. Sin embargo, de ser indispensable la entidad estatal podrá justificar su necesidad y podrá dividir la vigilancia del contrato; para lo cual, deberá separar en la minuta del contrato de interventoría las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás a cargo de la Entidad a través del respectivo supervisor.
- Los Supervisores e Interventores igualmente deberán ejercer seguimiento y control respecto de los contratos o convenios y en general de cualquier relación contractual derivada, que se ejecute por parte del Contratista, Asociado, Cooperante o Coejecutor principal, con ocasión del desarrollo propio del objeto y de las obligaciones a cargo de este, que en adelante se denominará Contratos Derivados.
- En la etapa contractual, el interventor o supervisor garantizará que, mediante su labor de vigilancia y control, todas las actuaciones del contratista se ajusten a las estipulaciones del contrato y/o convenio y al Estatuto General de Contratación y decretos reglamentarios. El objetivo principal es vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del Contratista o Cooperante.
- Como resultado del ejercicio de vigilancia y control, el supervisor deberá revisar y avalar con su firma los informes mensuales y final, donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista para efectos de los pagos y la liquidación del contrato de Prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión, acompañado del certificado de cumplimiento en los pagos

	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

al Sistema General de Seguridad Social, Riesgos Laborales y Contribuciones Parafiscales. No se procederá con el pago de la factura o desembolso a favor del contratista, si esto no se cumple.

- Para el caso de los Contratos y/o convenios con personas jurídicas como resultado del ejercicio de vigilancia y control, el supervisor deberá emitir informes mensuales y final por escrito en el que registre el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista y/o asociado para efectos de los pagos y la liquidación, acompañado del certificado de cumplimiento en los pagos al Sistema General de Seguridad Social, Riesgos Laborales y Contribuciones Parafiscales. No se procederá con el pago de la factura o desembolso a favor del contratista, si esto no se cumple.
- La designación de supervisión recaerá por regla general en el ordenador del gasto.

Para realizar la vigilancia, control y verificación se debe tener en cuenta, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Conocer a nivel de detalle todos los documentos que soportan la contratación, a partir de los estudios previos, pliego de condiciones y sus anexos, formularios de preguntas y respuestas y adendas, propuesta, contrato, registros presupuestales, garantías y su documento de aprobación.
- Efectuar una reunión preliminar con el contratista o asociado para establecer la metodología de trabajo, el cronograma, lugar, fecha y hora de las sesiones de trabajo que se realizarán dentro de la ejecución del contrato y/o convenio y todo otro aspecto relacionado con el referido contrato, cuando la complejidad o cuantía lo amerite.
- Responder las consultas que estén a su alcance o recomendar los términos de la respuesta relacionadas con el contrato y/o convenio, solicitando el apoyo técnico o jurídico adicional que requiera para tal efecto, y en los plazos de ley, en coordinación con las áreas y dependencias requeridas. Estar atento a los términos señalados por la ley para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
- Al momento de revisar los informes de ejecución, es obligación de los supervisores solicitar los ajustes y correcciones que estimen necesarios y convenientes para una debida presentación y publicación en el SECOP de los mismos.
- Elevar consulta de carácter jurídico o de cualquiera otra naturaleza ante las instancias respectivas para los efectos del estudio y aplicación de sanciones contractuales o elementos de apremio que le permitan interactuar con el contratista y/o asociado; tales consultas o solicitudes deberán remitirse debidamente soportadas.
- Exigir del contratista y/o asociado, el cumplimiento de las normas legales, entre ellas, las referidas a la Seguridad Social Integral, las de Higiene y Seguridad Industrial y Contribuciones parafiscales.
- Consignar todas las situaciones relevantes que se deriven del cumplimiento o no de las obligaciones surgidas del contrato y/o convenio, entrega de los bienes contratados, servicios prestados, avance de la obra, cumplimiento de las condiciones de calidad ofrecidos, entre otros aspectos, en informes escritos los cuales deberán tener una periodicidad establecida en el proceso de selección.
- Elaborar los informes, requerimientos y demás documentos soporte que, en desarrollo de la labor de supervisión o interventoría, sirvan como medio de prueba en caso de sanciones o reconocimientos al contratista, los mismos deben ser lo más claros y completos posibles.
- Poner a disposición del contratista en los contratos de obra, toda la documentación necesaria referida a aspectos técnicos entre los que se encuentran los planos, estudios, especificaciones técnicas y documentos necesarios, advirtiéndole que dicha información puede ostentar el carácter de confidencial según se haya establecido en el correspondiente contrato.
- Exigir la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos del contratista de acuerdo con las especificaciones del contrato y/o convenio y lo previsto en el mismo.

	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

- Informar y comunicar oportunamente a las áreas encargadas de Parques nacionales naturales las contingencias presentadas en el contrato, adelantando la gestión financiera correspondiente a efectos de constituir las reservas presupuestales que resulten necesarias si es del caso.
- Realizar el seguimiento detallado de la ejecución de las actividades del contrato o convenio dentro del plazo pactado creando por su cuenta, sistemas de alerta de la perentoriedad de cada una de las obligaciones a ejecutar sin que se exceda el plazo contractual.

Para realizar una adecuada liquidación del contrato o convenio, una vez finalizado el plazo de ejecución deberá:

- Exigir al contratista y/o asociado la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de estabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado y de los demás amparos y garantías requeridos para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.
- Proyectar el informe final que dé cuenta del estado del contrato y/o convenio y el acta de liquidación para la firma de las partes la cual deberá ser remitida para revisión del Grupo de Contratos de PNN.

6. PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Les está prohibido a los supervisores e interventores¹:

- Permitir la iniciación del objeto del contrato y/o convenio con antelación sin verificarse el previo cumplimiento de los requisitos legales y fiscales para su ejecución.
- Adoptar decisiones, celebrar acuerdos, suscribir documentos, autorizar la ejecución de ítems, actividades, productos no previstos, extensión del plazo y todo aquello que modifique las condiciones inicialmente pactadas en el contrato y/o convenio sin la respectiva autorización y la modificación suscrita por el Ordenador del Gasto.
- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la Entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal, asuntos relativos con el contrato.
- Omitir, denegar o retardar el trámite de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Permitir sin autorización por parte de PARQUES NACIONALES NATURALES el acceso de terceros a la información del contrato y/o convenio.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades o conflictos de interés.
- Autorizar la ejecución del contrato y/o convenio, por fuera de los plazos contractuales, sin haber solicitado y verificado la suscripción de la correspondiente prórroga al contrato.
- Retardar o abstenerse de autorizar los pagos de manera injustificada.
- Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones.

¹ Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, Colombia Compra Eficiente

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de intereses y demás prohibiciones están plenamente reguladas en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1437 de 2011, 2094 de 2021, Decreto 1081 de 2015 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

Los servidores públicos que se encuentren en cualquiera de las situaciones enmarcadas dentro de la normatividad enunciada con anterioridad, deberán:

- ✓ Abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir los actos relacionados con el proceso contractual a su cargo.
- ✓ Declararse impedidos en los eventos en que se configure el conflicto de intereses.
- ✓ Poner en conocimiento del ordenador del gasto los hechos constitutivos de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

8. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.

Los supervisores (servidores públicos) e interventores (contratistas) de PARQUES NACIONALES NATURALES, que intervengan durante el proceso contractual, es decir desde la planeación del contrato y/o convenio hasta el cierre con el vencimiento de las garantías, de acuerdo con el contenido de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que comentan en el ejercicio de sus funciones en atención a sus acciones y omisiones.

Por lo anterior, los supervisores e interventores de PARQUES NACIONALES NATURALES deben respetar los fines de la contratación, vigilar la correcta ejecución de lo pactado y velar por la protección de los derechos de la Entidad y de los contratistas.

Responsabilidad Civil:

Los supervisores, sean estos servidores públicos y los interventores contratistas, responderán pecuniariamente como consecuencia de sus acciones u omisiones, cuando la Entidad sufra detrimento patrimonial. La Entidad, a través de la acción de repetición, buscará que se repare el daño patrimonial que se le ha causado.

En el caso de los supervisores e interventores, la responsabilidad civil establecida en el numeral 2 del artículo 26, de la Ley 80 de 1993, se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía², que debe ejercerse por parte de PARQUES NACIONALES NATURALES cuando la misma resulta condenada a causa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato.

También es responsable civilmente, el interventor y supervisor que no haya informado oportunamente a PARQUES NACIONALES NATURALES el posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista. En estos casos, será solidariamente responsable con el contratista de los perjuicios que ocasione el incumplimiento.

Responsabilidad Fiscal:

² Ley 678 de 2001 artículo 2

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

Los supervisores e interventores responderán fiscalmente (sanción pecuniaria - multas), cuando por sus acciones u omisiones en labores de supervisión o interventoría, se produzca detrimento del patrimonio público, de conformidad con los artículos 1 y 4 de la Ley 610 de 2000 por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.

Características de la responsabilidad fiscal: i) es meramente resarcitoria³, ii) es de carácter patrimonial pues el gestor fiscal responde con su patrimonio y iii) es personal, porque quien responde es la persona que maneja o administra los recursos públicos, que en este caso es el supervisor o interventor.

Son responsables fiscales los supervisores o interventores cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia sobre determinado contrato y/o convenio estatal se ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad, como consecuencia de deficiencias en la ejecución del objeto contractual o en el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad establecidas en el contrato y/o convenio vigilado.

Es necesario aclarar, que los supervisores o interventores de los contratos incurren en responsabilidad fiscal a título de dolo fiscal, cuando por los mismos hechos hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título y a título de culpa grave cuando se omite el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, 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 y cuando se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la Entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.

Responsabilidad Penal:

Corresponde a la derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por la ley penal. En el caso particular de los supervisores e interventores que para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato, entre otras, que puedan llegar a configurarse.

Responsabilidad Disciplinaria:

Se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en la ley 2094 de 2021, que implique el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad.

Para los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: no se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato y/o convenio vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias, se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad y se omite el deber de informar a PARQUES NACIONALES NATURALES contratante los hechos o

³ Resarcitorio: es la restitución de las cosas a su estado original, y recuperar los daños y perjuicios, o ambas, ocasionados o derivados de la conducta.

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, y cuando se presente el incumplimiento. En todo caso y de manera general, los supervisores e interventores son responsables disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución Política o en la Ley.

9. SUPERVISIÓN INTEGRAL.

La supervisión integral consistirá en el seguimiento técnico, ambiental, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractualmente pactadas en el contrato y/o convenio, es ejercida por PARQUES NACIONALES NATURALES a través del funcionario designado por el Ordenador del Gasto.

En el evento que la supervisión del contrato y/o convenio en atención a su complejidad requiera personal de apoyo, PARQUES NACIONALES NATURALES podrá contratar personal de apoyo a la supervisión, a través de los contratos de prestación de servicios vinculados a la Entidad para el efecto.

No obstante, lo anterior, eventualmente se podrá designar funcionarios del nivel técnico, siempre y cuando estos cuenten con la idoneidad y experiencia en temas relacionados con el objeto contractual y medie solicitud del responsable del área que requiere la contratación en la que justifique tal situación.

Designación de la Supervisión:

La designación de los supervisores de los contratos o convenios corresponde al Ordenador del Gasto, previa recomendación del área que requiere la contratación la cual deberá realizar y señalar en los estudios previos correspondientes.

El Ordenador del Gasto, designará como supervisor a un funcionario de PARQUES NACIONALES NATURALES, teniendo en cuenta el perfil, conocimiento y experiencia, de conformidad a lo establecido en los estudios previos, se comunicará por el Grupo de Contratos de nivel central o Dirección Territorial (quien corresponda) a través de memorando, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y/o convenio o se comunique la aceptación de oferta.

En dicha comunicación, se deben indicar los datos generales del contrato y/o convenio, como el número de contrato y/o convenio, fecha de aprobación de la garantía (cuando aplique) fecha de la afiliación a la ARL (cuando aplique), Numero de Registro Presupuestal (cuando aplique), link del SECOP II para consulta del proceso, con el propósito de que se conozca a detalle el objeto contractual y las obligaciones a ser exigidas durante el desarrollo del contrato y/o convenio.

La supervisión del contrato y/o convenio inicia una vez comienza la etapa contractual.

La designación de supervisión es de forzosa aceptación, salvo fuerza mayor o caso fortuito, inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, o conflicto de interés, situación en la cual deberá manifestarlo de inmediato por escrito al Ordenador del Gasto, quien analizará los motivos expuestos y en caso de aceptarlos, procederá a efectuar nueva designación.

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

Cuando la naturaleza del contrato y/o convenio lo amerite y como excepción, podrá haber una supervisión colegiada conformada por varios funcionarios para realizar el seguimiento técnico, ambiental, administrativo, jurídico, financiero y contable.

En caso de que el funcionario se separe de su cargo de manera temporal o definitiva, el mismo, deberá informar al Ordenador del Gasto, con una antelación no inferior a 10 días hábiles, con el fin de que se proceda a la designación de un nuevo supervisor. Salvo los casos de fuerza mayor o caso fortuito, el supervisor del contrato y/o convenio no podrá abandonar en forma definitiva o temporal el cumplimiento de las funciones a su cargo, hasta tanto no se haya designado su reemplazo.

En el evento en que el supervisor salga a disfrutar de sus vacaciones o de descanso, o se retire del cargo, deberá entregar un informe parcial que dé cuenta del estado de ejecución del Contrato y/o Convenio, teniendo en cuenta los aspectos administrativos, técnicos, financieros y obligacionales, a quien vaya a realizar la actividad de supervisión y deberán suscribir un acta conjuntamente, en la cual constará el estado de ejecución del contrato y/o convenio y la relación de los documentos que entrega y las observaciones que se consideren pertinentes.

En el evento de cambio de supervisor, no será necesario modificar el contrato y/o convenio toda vez que la nueva designación se efectuará mediante comunicación escrita por el Ordenador del Gasto, a solicitud formal del área solicitante, a través de memorando que indique las razones de dicha modificación.

Si no es posible la suscripción conjunta del acta, el supervisor saliente dejará constancia mediante un informe del estado en que se encuentra el contrato y/o convenio del cual ejercía la vigilancia y control, del mismo se hará entrega al supervisor que asume el ejercicio de esas funciones y deberá allegarse a la carpeta de manera física para el expediente contractual.

En todo caso, a falta temporal o absoluta del supervisor designado, por cualquier circunstancia, la supervisión la asumirá en forma inmediata el Subdirector, Director Territorial, Coordinador de Grupo, Jefe de Oficina, o Jefe del área solicitante del contrato y/o convenio, responsable del proyecto misional o de funcionamiento, según corresponda, siempre que no se haya designado a alguien por escrito.

Apoyos en el ejercicio de la supervisión:

Adicionalmente, Parques Nacionales Naturales a través del supervisor, comunicará por escrito a quienes hayan sido designados como apoyo a la supervisión, de acuerdo con lo establecido inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, aclarando que su labor está orientada a apoyar la supervisión efectiva en los contratos estatales como mecanismo para asegurar la transparencia, la eficiencia, el uso adecuado de los recursos públicos y la correcta ejecución de los compromisos acordados, velando por los intereses del Estado.

El apoyo que se menciona no representará en ningún momento delegación de las funciones a cargo de los supervisores, ni modificación a la supervisión designada por el competente contractual.

Es importante tener en cuenta que cuando el apoyo a la supervisión recaiga sobre un contratista, debe tener la obligación en su contrato, para que este facultado.

	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

10. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR EN EL CONTRATO O CONVENIO PRINCIPAL Y EN SUS DERIVADOS.

Obligaciones administrativas:

- Una vez recibida la comunicación de designación de supervisión, este deberá para efectos de suscribir el acta de inicio, cuando se requiera, verificar que el expediente cuente con el registro presupuestal y la aprobación de las garantías. No se podrá autorizar la prestación de ningún servicio o recibir bienes sin el cumplimiento de estos requisitos.
- Levantar las actas, documentos e informes que se deriven de la ejecución del contrato o convenio, suscritas en forma conjunta con el contratista, en el cual se relacionen las actividades a ejecutar.
- Suscribir juntamente con el contratista las actas de inicio, actas de seguimiento a los contratos y/o convenios, terminación, entrega y recibo final, recibo de bienes y/o servicios, las de suspensión y reiniciación, según corresponda, que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y/o convenio, en todo caso, las mismas deberán suscribirse dentro del término que se haya establecido en el contrato y remitirlas al expediente contractual.
- Realizar los requerimientos pertinentes que conduzcan a la normalización de las condiciones pactadas en el contrato, cuando éstas se vean afectadas por retrasos o mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- Exigir y aprobar los cronogramas para la ejecución del contrato y/o convenio, dentro de los plazos estipulados en el mismo.
- Requerir al contratista y/o asociado para que realice el cargue en la plataforma Secop II de los informes de ejecución del contrato y/o convenio y demás documentos que lo soportan y verificar que la misma se encuentra publicada.
- Para el caso de los convenios marco, de los cuales se generan derivados producto de la ejecución propia del convenio principal, se hace necesario que el supervisor realice el respectivo seguimiento.
- El supervisor deberá informar de forma periódica de acuerdo con los tiempos establecidos en el contrato y/o convenio, al Grupo de Contratos, sobre la ejecución del contrato, para el efecto deberá disponer de los formatos que se encuentren en el Sistema de Gestión de Calidad - SENDA.
- El supervisor deberá informar de manera inmediata al Ordenador del Gasto, sobre hechos o circunstancias que constituyan actos que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, y cuando se presenten hechos constitutivos de un posible incumplimiento, a través de la presentación de la presentación de un informe de presunto incumplimiento con los soportes que soportan los hechos expuestos.
- Una vez consolidado el informe de presunto incumplimiento, se remitirá al Grupo de Contratos para realizar la citación a la Audiencia de posible Incumplimiento.
- El supervisor deberá tramitar oportunamente los pagos a los contratistas y/o asociados en atención a lo establecido por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, y demás requerimientos que estos realicen.
- Convocar y realizar reuniones periódicas con el contratista y/o asociado, para tener pleno conocimiento de la ejecución del contrato, suscribiendo las respectivas actas de comité o reunión en los formatos de la Entidad, durante los cuales se presentará el estado de avance del contrato y/o convenio acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
- Responder por escrito las solicitudes, consultas y reclamaciones del contratista y/o asociado y acordar con el área usuaria o jefe de la dependencia que presentó la necesidad del contrato y/o convenio las observaciones y recomendaciones que deban ponerse en conocimiento del ordenador del gasto.
- Verificar el pago por parte del contratista de los salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales.

	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

Este análisis y verificación deben quedar plasmados, soportados y certificados inequívocamente en los informes que suscriba el supervisor.

- Proyectar el acta de liquidación, con los soportes e informes que den cuenta de la ejecución integral del contrato o convenio y remitir toda la documentación generada durante la ejecución y etapa poscontractual al Grupo de Contratos para la respectiva custodia del expediente.
- Y las demás que apliquen para la correcta vigilancia y control de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Obligaciones Técnicas:

- Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes, obras o servicios contratados correspondan a las solicitadas y definidas en el estudio previo, pliego de condiciones, invitación pública, y en general a la documentación del proceso de contratación.
- Exigir la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes, materiales y servicios que sean contratados, y abstenerse de dar el respectivo recibo a satisfacción o visto bueno, si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas, para lo cual el supervisor debe mantener el control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato.
- Objetar las calidades de los bienes, obras o servicios que no reúnan los estándares señalados en el contrato, la oferta y el pliego de condiciones, las normas, especificaciones y demás acuerdos contractuales.
- Cuando haya lugar, diligenciar diariamente los registros que exija el contrato y tratándose de obras la bitácora de la obra.
- Preparar los documentos de justificación, debidamente soportados referidos a las solicitudes de modificación, suspensión y reiniciación del contrato o convenio según sea el caso, y proponer oportunamente, ante el Ordenador del Gasto, las prórrogas, suspensiones, adiciones, aclaraciones o la terminación anticipada del contrato cuando sean necesarias, fundamentando la necesidad de estas, para evitar el incumplimiento del contrato o su paralización.
- Realizar análisis sobre las situaciones no previsibles alegadas por el contratista y sometidas a consideración de PARQUES NACIONALES NATURALES para su aprobación, junto con los respectivos soportes.
- Analizar y aprobar los nuevos precios cuando se requieran ítems extras en el contrato, para su análisis por el ordenador del gasto, conforme a los procedimientos establecidos.
- Elaborar las especificaciones técnicas de ítems extras o adicionales.
- Revisar, aprobar y tramitar antes de su liquidación, los productos e informes técnicos que se hayan pactado contractualmente.
- Cuando se trate de contratos de obra pública, deberá revisar y aprobar el presupuesto inicial de la obra, que sea presentado por el interventor, verificando que esté de acuerdo con las especificaciones y los planos que contienen los diseños.
- Controlar el avance del contrato y/o convenio de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y/o convenio y recomendar los ajustes necesarios.
- Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y/o convenio y los que exijan su ejecución, de conformidad a lo establecido en los estudios previos y/o especificaciones técnicas.
- Comunicar siempre por escrito al contratista, con el fin de establecer el adecuado seguimiento a la ejecución del contrato y/o convenio, así como, sobre las acciones correctivas que deba implementar en la ejecución de este.

	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

- Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las metas contractuales en términos de tiempo, calidad y valor.
- Mantener el control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato, a través de la implementación de actividades tales como programación de reuniones con el contratista, visitas, y las demás que estime necesarias.
- Advertir oportunamente al contratista sobre el incumplimiento de sus obligaciones y solicitarle los correctivos inmediatos, así como poner a conocimiento de PARQUES NACIONALES NATURALES esta situación, anexando para ello los soportes pertinentes.
- Velar por el cumplimiento de las normas técnicas, especificaciones, procedimientos, cálculos e instrucciones impartidas para la construcción y/o fabricación de bienes.
- Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la entidad, así como la entrega de los bienes o la prestación de los servicios contratados, de lo cual se dejará constancia en los respectivos informes.
- Solicitar autorización al competente contractual para la suspensión temporal del contrato o convenio, cuando sobrevengan razones debidamente justificadas.
- Certificar que se entreguen los correspondientes manuales de usuarios, manual de instalación y diccionario de datos, cuando a ello hubiere lugar y así haya sido exigido en el pliego de condiciones o sus equivalentes.
- Revisar y certificar que los equipos entregados corresponden a las especificaciones técnicas previstas en el pliego de condiciones, en la oferta del contratista y en el contrato y/o convenio celebrado.
- Informar al Ordenador del Gasto sobre cambios que deban realizarse por actualizaciones o mejoras técnicas en los equipos antes de ser recibidos a satisfacción en los eventos que esta última actuación se haya previsto en el pliego de condiciones, en la oferta y en el respectivo contrato.
- Hacer seguimiento a las garantías o servicios postventa pactados en el contrato y/o convenio o propuestos en la oferta, para que se hagan efectivos.
- Y las demás que apliquen de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Obligaciones Presupuestales, Financieras y Contables:

- Se debe verificar que se expidan los respectivos registros presupuestales y ampliación de las garantías para las adiciones que se realicen.
- Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar la existencia de las vigencias futuras para garantizar que el contrato y/o convenio no se encuentra desamparado presupuestalmente.
- Revisar las solicitudes de pago radicadas por el contratista, bajo un registro cronológico de los pagos y ajustes económicos del contrato y/o convenio mediante el balance financiero del mismo.
- Verificar, para la realización de cada pago (desembolso) del contrato y/o convenio objeto de vigilancia, que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás a que haya lugar. De esta obligación de verificación y certificación que recae sobre el supervisor, deberá quedar constancia en el informe respectivo que suscriba el supervisor para el correspondiente pago al contratista.
- Verificar que las fechas de las facturas presentadas por el contratista, correspondan con las fechas de la certificación que avala la ordenación del pago correspondiente.
- Verificar el estado de la ejecución presupuestal del contrato y/o convenio antes del cierre de cada vigencia e informar al Ordenador del Gasto, con el fin adelantar los trámites presupuestales a que

	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

haya lugar.

- Verificar que el balance económico de ejecución del contrato y/o convenio esté aprobado por el supervisor o interventor, y esté acorde a la ejecución del contrato y/o convenio para efectos de la liquidación de este.
- Para cada pago y revisada la documentación señalada, los supervisores deberán revisar y tramitar ante el Grupo de Gestión Financiera los desembolsos, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos en el contrato y/o convenio. Para esto se deberá realizar:
- La programación del PAC (la cual se realiza de manera mensual en los términos y plazos establecidos por la Entidad)
- Para los desembolsos se deberá elaborar el informe de avance técnico y financiero.
- Solicitar al contratista o cooperante el certificado de cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, o lo establecido en el convenio y/o contrato.
- Seguimiento a la emisión y entregas de informes financieros en los contratos de prestación de servicios ecoturísticos comunitarios.
- Y las demás que apliquen de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Obligaciones Jurídicas:

- Revisar y garantizar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y/o convenio, al igual que en el evento de adiciones, modificaciones, suspensiones y demás actos contractuales que los requieran.
- Suscribir y avalar solicitudes de adición, modificación, suspensión y demás actos contractuales que lo requieran.
- Revisar y exigir al contratista de obra la constitución, ampliación o modificación de la garantía de cumplimiento del contrato y/o convenio, para este efecto, una vez solicitada la actualización de las garantías, el supervisor deberá enviarla al Grupo de Contratos con el fin de que las mismas sean revisadas y aprobadas.
- Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
- Presentar informe al área usuaria para su aprobación sobre las medidas de contingencia o de mejoramiento tendientes al cumplimiento del objeto del contrato y/o convenio dentro del plazo inicialmente previsto. De lo contrario debe proponer una nueva programación con las justificaciones necesarias para la ejecución del contrato y/o convenio y someter la misma a aprobación del área usuaria, comunicando de esta situación al ordenador del gasto.
- Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones, en las condiciones de modo, lugar y tiempo, previstas en el contrato.
- Mantener informado en tiempo real al Ordenador del Gasto de posibles o potenciales incumplimientos del contratista o convenido, y proyectar los informes respectivos que serán soporte para que la Oficina Asesora Jurídica inicie el trámite respectivo, de acuerdo con las competencias asignadas y trámites previstos.
- Impartir de manera oportuna y clara al contratista por escrito las instrucciones, órdenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo del contrato o convenio, de conformidad al objeto y las obligaciones establecidas en el mismo y exigir la presentación de informes periódicos (diarios, semanales o mensuales), sobre la ejecución del contrato y/o convenio, así como los demás informes que solicite la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el contrato o convenio. Lo anterior, por cuanto sus informes están destinados a servir de medios de prueba en el evento en que sea

	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

- necesario sancionar o declarar el incumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Revisar las hojas de vida y soportes del equipo de trabajo exigido, verificando en caso de cambios que estos se ajusten a los requerimientos del pliego de condiciones y demás documentos del proceso contractual.
 - Mantener informada al área solicitante y al Ordenador del Gasto de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando el incumplimiento se presente.
 - Proyectar y soportar probatoriamente las solicitudes de incumplimiento contractual así como las de aplicación de multas y /o cláusulas penales.
 - Participar activamente en las audiencias de los procesos sancionatorios en contra del contratista, si hay lugar a ello.
 - Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime conveniente y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
 - Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
 - Suministrar oportunamente la información requerida para la liquidación del contrato y/o convenio.
 - Hacer seguimiento y exigir al contratista la actualización de las garantías del contrato y/o convenio durante la ejecución de este, y verificar que se haya cargado en el Secop II o la plataforma que corresponda, y aprobada por el Grupo de Contratos, si a ello hubiere lugar.

Obligaciones de vigilancia respecto de los derivados:

Las obligaciones en todos los componentes antes referenciados, aplican en lo pertinente, respecto de los contratos, convenios y en general a toda relación contractual ejecutada por el Contratista, Cooperante o Coejecutor principal (derivada), en el marco de la ejecución del objeto pactado, y en este sentido, adicionalmente, corresponde al Supervisor, en forma especial, realizar las siguientes actividades:

- Solicitar informes periódicos al Contratista, Cooperante o Coejecutor sobre el avance en la ejecución de los contratos o convenios derivados y realizar una valoración de los mismos.
- Informar al Ordenador del Gasto responsable del proyecto misional de eventuales incumplimientos con ocasión de la ejecución de los contratos o convenios derivados.
- Allegar al expediente contractual copia de los contratos o convenios celebrados con terceros (derivados), así como los informes que se generen durante la ejecución de estos.
- Solicitar al contratista, cooperante o coejecutor copia de las actas de liquidación de los contratos o convenios derivados de la ejecución del objeto principal, junto con las constancias de encontrarse a paz y salvo por concepto de las obligaciones con el Sistema de Salud y Seguridad Social Integral y Parafiscales.
- Referenciar en el acto de liquidación del contrato principal la información relativa a la ejecución de los contratos o convenios derivados a que se refiere este numeral.

11. ROL DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR EN TRÁMITE DE INCUMPLIMIENTO Y PROCESOS SANCIONATORIOS.

Corresponde al supervisor / interventor realizar las siguientes gestiones, en cada etapa del proceso de incumplimiento:

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

Actividades previas:

- a. Identificar el presunto incumplimiento frente a las obligaciones pactadas contractualmente y/o el posible siniestro de la garantía.
- b. Realizar requerimientos previos al contratista o aliado, con copia al garante: Descripción de los hechos, que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato/convenio, señalando las razones y cláusulas por las cuales se considera que puede presentarse un presunto incumplimiento acompañado de los soportes necesarios; establecer un plazo prudencial y perentorio para recibir la respuesta por parte del contratista o asociado.
- c. Debe dejar las constancias de envío y entrega.
- d. Si el contratista o aliado atiende solicitud, no hay lugar a abrir proceso sancionatorio. Si la respuesta no satisface o no se atiende el requerimiento, se continúa con el proceso.
- e. Elaborar el informe de posible incumplimiento al ordenador del gasto con base en el contrato/convenio, los antecedentes y demás documentos relacionados con el vínculo contractual: hechos, obligaciones incumplidas, consecuencias del incumplimiento, el estado actual, los requerimientos realizados con sus respuestas, el estado de las garantías, tasación de perjuicios.
- f. Solicitar ante el Grupo de Contratos del Nivel Central o área pertinente de la Dirección Territorial, la citación a audiencia.

Durante la audiencia:

- a. Asistir a la audiencia en cumplimiento de la o las citaciones recibidas.
- b. Elaborar Concepto técnico frente a los descargos presentados por el contratista, para lo cual se debe implementar el formato oficial que posee la entidad.
- c. Elaborar concepto técnico sobre las pruebas allegadas por el contratista y las practicadas durante el desarrollo de la actuación administrativa.
- d. Elaborar concepto técnico respecto a los argumentos del recurso de reposición.

12. DOCUMENTOS ASOCIADOS A LA SUPERVISIÓN.

Para el ejercicio de la supervisión, se identifican los siguientes documentos como herramientas que apoyan dicha función, los cuales se pueden consultar entre los procedimientos publicados en la Intranet por el Grupo de Contratos.

La Subdirección Administrativa y Financiera cuenta con los siguientes documentos:

1. Modelo de Acta de Inicio (Cuando aplique)
2. Modelo de Informe de Supervisión para contratos
3. Modelo informe de supervisión para convenios
4. Modelo informe final para contratos
5. Modelo informe final para convenios
6. Modelo informe de presunto incumplimiento

13. DEL EJERCICIO DE LA INTERVENTORÍA.

Generalidades:

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la Entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría⁴.

Eventos en los que se hace necesario la contratación de una interventoría:

- Cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, como lo es en el caso de contratos de obra previo agotamiento de la modalidad de Licitación Pública.
- Cuando el seguimiento y vigilancia del contrato requiera de conocimientos técnicos especializados.
- Cuando la complejidad o extensión del contrato lo justifiquen. PARQUES NACIONALES NATURALES, podrá determinar que la interventoría no sólo cubra acciones de carácter técnico, sino que también podrá cubrir temas administrativos, financieros, contables y/o jurídicos para el adecuado inicio, ejecución y liquidación del contrato.

Aspectos importantes que se deben tener en cuenta en la contratación de interventorías:

- Los interventores son contratistas del Estado, los cuales son escogidos por regla general mediante la modalidad de selección conocida como concurso de méritos, conforme lo establecido en la normatividad vigente para el caso.
- El contrato de interventoría es principal y autónomo y, aunque la naturaleza de este supone la existencia de otro contrato y/o convenio respecto del cual se va a ejercer la vigilancia, el mismo es independiente del contrato y/o convenio vigilado, por lo que su existencia no depende de éste.
- El contrato de interventoría será supervisado directamente por PARQUES NACIONALES NATURALES, para lo cual una vez suscrito el mismo se designará un supervisor, quién estará encargado de verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el mismo.

Contratación de la interventoría:

La interventoría es una especie del contrato de consultoría, la cual está regulada por el inciso segundo del numeral 1º y el inciso segundo del numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, por lo que la selección del interventor por regla general debe hacerse a través de la modalidad de concurso de méritos, salvo en los eventos que el valor del presupuesto corresponda a la mínima cuantía y, por tanto, se deba utilizar esta modalidad para la contratación del interventor.

Actividades y obligaciones de los interventores:

Los interventores de los contratos deben dar cumplimiento a las obligaciones pactadas contractualmente, sin desconocer las actividades establecidas en la presente Guía de contratación, y las disposiciones legales sobre el ejercicio de esta.

⁴ Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

Concurrencia de la interventoría y la supervisión:

Por regla general, las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato. No obstante, en caso de que sea necesario, la Entidad puede determinar que la vigilancia del contrato y/o convenio principal se realice de manera conjunta entre un supervisor y un interventor, caso en el cual en el contrato y/o convenio 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.

En estos casos, en el memorando mediante el cual se informa sobre la designación al supervisor del contrato, se especificará el tipo de seguimiento que debe hacer a la ejecución contractual, con el fin de que quede claro cuáles de las actividades propias de la supervisión van a ser ejercidas por la interventoría.

La interventoría deberá contar con el conocimiento técnico especializado y experiencia apropiadas para el desarrollo de sus obligaciones en relación con el objeto del contrato y/o convenio asignado. Las condiciones específicas del interventor deberán establecerse en los estudios previos, pliego de condiciones, los demás documentos del proceso de contratación de la interventoría y la presente guía.

Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la Constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato y/o convenio principal. En este evento podrá darse aplicación al artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 en cuanto a la posibilidad de que la garantía pueda ser dividida teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a la ejecución del respectivo contrato.

Debe tenerse en cuenta, que la responsabilidad del interventor inicia con la suscripción del acta de inicio del contrato y/o convenio objeto de Interventoría.

Responsabilidades de los interventores:

Conforme lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados PARQUES NACIONALES NATURALES son responsables por sus actuaciones y omisiones y por tanto, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por aquellas faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Obligaciones administrativas de la interventoría:

- Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el mismo, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas.
- Revisar, verificar, validar, inspeccionar, ensayar, aceptar, rechazar, hacer seguimiento, evaluar el avance y exigir cumplimiento a los trabajos, servicios, actividades, procesos, procedimientos y en especial todos los entregables objeto del contrato y/o convenio sobre el cual ejerce su intervención, y la ejecución del mismo desde la perspectiva técnica, financiera, administrativa, ambiental, social y jurídica, en ejercicio de las funciones asignadas contractualmente a la interventoría.
- Así mismo, debe aprobar o rechazar los entregables cumpliendo los requisitos o condiciones establecidas en los criterios de aceptación o rechazo que obligatoriamente deben estar contenidos en el programa entregado por el contratista, de acuerdo con el cronograma de actividades presentado por el

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

mismo, con previa y expresa aceptación por parte del interventor, garantizando que ello permite el cumplimiento de los requisitos establecidos.

- Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato y/o convenio lo establecido en el pliego de condiciones, la oferta del contratista y el contrato.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de estos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. De ser necesario, puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso, y sea autorizado por la Entidad.
- Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato, tramitarlos de manera oportuna para el desarrollo del contrato.
- Verificar la afiliación y pago oportuno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como de las obligaciones parafiscales del contratista y de todo el personal a su cargo.
- Elaborar y entregar los informes periódicos y final, de acuerdo con lo estipulado en el contrato y/o convenio en los cuales se presente el estado de ejecución avance y terminación del contrato.
- Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto para la solución final a las mismas.
- Mantener comunicación constante con el contratista de forma escrita y a través de los medios dispuestos para ello en el contrato, con el propósito de estar informado sobre el estado del contrato en sus diferentes fases y exigir su correcto cumplimiento.
- Revisar las solicitudes de adición y/o prórroga, modificaciones, suspensiones y demás requeridas por el contratista y emitir un concepto de viabilidad técnica al respecto, y remitiendo su solicitud y los documentos necesarios a la Entidad para su respectivo trámite.
- Verificar que el contratista haga entrega de todos los elementos que fueron puestos a su disposición para el desarrollo del contrato y/o convenio o los que haya producido en desarrollo de este, previo al último pago y liquidación del contrato.
- Exigir al contratista la entrega de todos los documentos requeridos para la liquidación del contrato, en especial la información que le haya sido entregada para la ejecución del contrato y/o convenio y aquella que se produzca en desarrollo de este (en medio físico y/o magnético, según corresponda).
- Y las demás que apliquen de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Obligaciones técnicas de la interventoría:

- Informar a la supervisión todos los pormenores del contrato y/o convenio principal.
- Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar.
- Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato.
- Sugerir oportunamente las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto del contrato.
- Avalar y hacer seguimiento al plan de calidad del proyecto presentado por el contratista, determinando que cumple con los requisitos establecidos, en el anexo técnico del pliego de condiciones del contrato y/o convenio que se ejecuta, y a la normatividad legal vigente.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento del contrato y/o convenio en sus diferentes etapas de ejecución.
- Y las demás que apliquen de acuerdo con la naturaleza del contrato.

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

Obligaciones financieras de la interventoría:

- Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Entidad para la entrega y ejecución y amortización del anticipo, cuando haya lugar a ello, así mismo deberá exigir y aprobar el plan de manejo e inversión del anticipo en armonía con lo dispuesto en el anexo técnico del contrato y/o convenio que se ejecuta.
- Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos y ajustes económicos del contrato y/o convenio (balance financiero del contrato).
- Verificar de manera permanente el cumplimiento del contrato y/o convenio y emitir concepto sobre una eventual reclamación relacionada con el equilibrio financiero del contrato.
- Efectuar el balance económico de ejecución del contrato y/o convenio para efectos de la liquidación de este.
- Efectuar las actividades del caso conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.
- Y las demás que apliquen de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Obligaciones jurídicas – aspecto legal de la interventoría:

- Obrar con lealtad y buena fe y limitarse a exigir el cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, sin condicionamientos subjetivos.
- Abstenerse de generar o patrocinar conductas de dar o exigir dádivas o beneficios por virtud de la labor que realiza, o permitir que alguien lo haga en su nombre.
- Verificar que el contrato y/o convenio cuente con todos los soportes propios de perfeccionamiento y ejecución.
- Velar porque la Entidad se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores, y demás servicios que de forma indirecta hubieren sido requeridas para la ejecución del contrato.
- Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas por parte del contratista.
- Velar porque durante toda la ejecución del contrato y/o convenio se mantengan vigentes las garantías solicitadas. En cumplimiento de esta obligación el interventor del contrato y/o convenio tendrá la obligación de verificar que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones se encuentren dentro de los términos exigidos en el contrato y/o convenio de acuerdo con las suspensiones, modificaciones adiciones y prórrogas que se llegasen a realizar durante la ejecución del contrato.
- Suscribir y avalar, previo a la presentación ante la Entidad las solicitudes, de adición, modificación, suspensión y demás actos contractuales que lo requieran, una vez realizada la valoración de las razones técnicas y que esté debidamente justificada la petición por parte del contratista.
- Verificar que efectivamente se encuentren aprobadas las pólizas exigidas para cada contrato y/o convenio y sus modificaciones.
- Las comunicaciones que envíe el supervisor o interventor al contratista, en las que se refiera a posibles incumplimientos, se remitirán con copia al Ordenador del Gasto.
- Informar siempre por escrito al Ordenador del Gasto, debidamente documentado, sobre los hechos que constituyan incumplimientos de las obligaciones contractuales, con el objeto de que la misma de inicio al procedimiento legal dispuesto para la imposición de multas, declaratorio de incumplimiento y/o declaratoria de caducidad.
- Solicitar al ordenador del gasto, en los eventos contemplados en el contrato y/o convenio y en la Ley, con copia al Grupo de Contratos, la aplicación de las potestades excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral. De igual forma, deberá proceder en los casos estipulados en el

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

- contrato y/o convenio para la terminación de mutuo acuerdo de este.
- Enviar copia del acta de recibo final y/o parcial al Grupo de Contratos, cada mes o en el plazo que se haya previsto en el contrato.
 - Remitir al Grupo de Contratos, dentro de los términos establecidos, copia de todos los documentos soporte de la Supervisión, así como de los conceptos y observaciones de las principales modificaciones de este, con el objeto de garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible.
 - Las demás que apliquen de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Obligaciones de carácter ambiental de la interventoría:

- Efectuar el seguimiento ambiental al objeto contractual.
- Garantizar el cumplimiento de las normas ambientales aplicables a la ejecución del proyecto o contrato.
- Disponer de los recursos necesarios y suficientes para cumplir con la normatividad en Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo.

14. ANEXOS

- No Aplica.

15. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA VERSIÓN	VERSIÓN	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
22/08/2022	1	Se re codifica el documento de acuerdo con el nuevo mapa de procesos, actualizando el código. El documento por cargue inicial en la aplicación tecnológica reinicia desde el código 1. Para consultar los obsoletos ver matriz de armonización documentos del SGI al nuevo mapa de procesos https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Tu2ChzlvSaXxc10UpqzX-SVhu095Kvv Las fechas y nombres que aparecen en el control de revisión y aprobación (Créditos), obedecen a las fechas registradas en el documento antes de la migración del documento al nuevo mapa de procesos.
27/06/2024	2	Se requiere la actualización de la Guía de Supervisión con ocasión a que se modificó el contenido incluyendo información de responsabilidades del supervisor e interventor. Obligaciones de carácter ambiental de la interventoría: ➤ Efectuar el seguimiento ambiental al objeto contractual.

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	GUÍA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: A5-GU-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 27/06/2024

		➤ Garantizar el cumplimiento de las normas ambientales aplicables a la ejecución del proyecto o contrato. ➤ Disponer de los recursos necesarios y suficientes para cumplir con la normatividad en Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo.
--	--	--

Elaboró o actualizo	Nombre	Edna Rocio Castro Botero / Diego Fernando Useche Caceres
	Cargo	Contratistas
	Fecha	26/06/2024
Revisó	Nombre	Leidy Marcela Garavito Romero
	Cargo	Coordinadora Grupo de Contratos
	Fecha:	26/06/2024
Aprobó	Nombre	Julia Astrid del Castillo Sabogal
	Cargo	Subdirectora Administrativa y Financiera
	Fecha:	27/06/2024