



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS	3
2.1. Objetivo general.....	3
2.2. Objetivos específicos	4
3. ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN.....	4
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	4
5. SIGLAS	5
6. MARCO NORMATIVO	6
7. RESPONSABILIDADES DEL(A) SUPERVISOR(A)	6
7.1. Responsabilidad disciplinaria.....	7
7.2. Responsabilidad fiscal	7
7.3. Responsabilidad civil	7
7.4. Responsabilidad penal.....	8
8. FUNCIONES GENERALES	8
9. TÉRMINO PARA ADELANTAR EL TRÁMITE DE LIQUIDACIÓN.....	10
10. INFORME DE SUPERVISIÓN	13
11. VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO, CONVENIO U ORDEN DE COMPRA (ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, PRESUPUESTAL Y JURDÍCA).....	14
11.1. Administrativa	14
11.2. Técnica	14
11.3. Presupuestal.....	15
11.4. Jurídica	15
12. VIGILANCIA DE VARIOS SUPERVISORES U OTRA ENTIDAD COMO ALIADA TÉCNICA	15



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

13. PROHIBICIONES DE LOS(AS) SUPERVISORES(AS) Y/O APOYOS A LA SUPERVISIÓN	16
14. DOCUMENTOS QUE DEBE CONOCER EL(A) SUPERVISOR(A) Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN	17
15. INCUMPLIMIENTOS.....	17
16. ARCHIVO DEL EXPEDIENTE	18
17. CAMBIO DE SUPERVISOR.....	19
18. CONTROL DE CAMBIOS	19



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

1. INTRODUCCION

Dentro de las actividades gestionadas por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia ponemos a disposición de los(as) Supervisores(as), apoyos a la supervisión de contratos, convenios u órdenes de compra tanto de la APC Colombia y de sus aliados técnicos esta guía de lineamientos, la cual ofrece elementos que permitirán dar cumplimiento a los objetivos institucionales, dentro de la contratación de los bienes y servicios misionales y/o de apoyo que se adelantan desde la Dirección Administrativa y Financiera de la APC Colombia.

Lo anterior, con el propósito de brindar pautas, que facilitan y mejoran la función ejercida como Supervisores(as) y/o apoyos la supervisión.

2. OBJETIVO

El presente documento tiene como objeto fijar los parámetros mínimos para facilitar la adecuada gestión de la supervisión determinando el alcance, la responsabilidad frente a las actividades de vigilancia, seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero sobre la ejecución y cumplimiento de los contratos, convenios u órdenes de compra suscritos por la APC Colombia.

2.1. Objetivo general

Brindar lineamientos para la debida diligencia en la función de supervisión de contratos, convenios u órdenes de compra a los funcionarios que sean designados como Supervisores(as) y/o apoyos a la supervisión tanto de la APC Colombia, como de los aliados técnicos que apoyan a la APC Colombia en el desarrollo de su misionalidad.



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

2.2 Objetivos específicos

- Transferir conceptos necesarios para la debida diligencia de la supervisión de contratos, convenios u órdenes de compra.
- Brindar metodologías para la debida vigilancia y seguimiento en las funciones y responsabilidades de quienes ejercen la calidad de Supervisores(as) y/o apoyos a la supervisión de contratos, convenios u órdenes de compra
- Proporcionar lineamientos para la debida supervisión de contratos, convenios u órdenes de compra, enfocados en la política de prevención de daño antijurídico formulada por la APC Colombia.

3. ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión de un contrato, convenio u orden de compra inicia desde la suscripción del mismo, la designación del(a) Supervisor(a) puede suceder a través de comunicación independiente en la cual el(a) Ordenador(a) del gasto delega la función en el funcionario, o en el mismo contrato, convenio u orden de compra. La función de supervisión termina con el informe final de supervisión, y la suscripción del acta de liquidación en los casos que se requiera, al cumplirse las obligaciones pos contractuales pendientes al finalizar las garantías estipuladas en contrato, convenio u orden de compra cuando a ello haya lugar, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, siendo necesario dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

- **Seguimiento:** Se refiere a la supervisión o interventoría contractual, que es el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista por parte de la entidad contratante.
- **Supervisión:** De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 consiste en lo siguiente: *“La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma Entidad Estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad Estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.”*
- **Vigilancia:** Se refiere a la supervisión de los procesos de selección de contratistas y la ejecución de los contratos.

5. SIGLAS

- **APC Colombia:** Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia.
- **CCE:** Colombia Compra Eficiente.
- **CI:** Cooperación Internacional.
- **DIAN:** Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- **SECOP II:** Sistema Electrónico de Contratación Pública.
- **SIIF Nación:** Sistema Integrado de Información Financiera.
- **SGI:** Sistema de Gestión Integral.
- **TVEC:** Tienda virtual del estado colombiano.



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

6. MARCO NORMATIVO

Decreto 4152 de 2011, el marco general de las contrataciones de la APC Colombia se encuentra integrado principalmente por las siguientes normas o aquellas que las modifiquen complementen o sustituyan:

- La Constitución Política de Colombia.
- Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, la Ley 489 de 1998, el Decreto 1082 de 2015 Decreto 92 de 2017, Resolución 404 de 2018 de la APC Colombia y demás normas legales y reglamentarias en materia de contratación pública, los acuerdos marco, los instrumentos de cooperación y demás documentales que enmarquen la administración de recursos de Cooperación Internacional (CI) y de allí las acciones de supervisión.
- Ley 1474 de 2011 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.
- Manual de supervisión e interventoría de contratos incluidas las órdenes de compra y convenios de la agencia presidencial de cooperación internacional de Colombia APC Colombia (A-OT-001).
- Procedimiento Supervisión de contratación y convenios (A-PR-033).

7. RESPONSABILIDADES DEL(A) SUPERVISOR(A)



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

7.1. Responsabilidad disciplinaria

La responsabilidad disciplinaria se encuentra establecida en la Ley 1952 de 2019 - artículos 25 y 26.

Nota: En todo caso y de manera general, los(as) Supervisores(as) e Interventores(as) 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 o en la ley.

7.2. Responsabilidad fiscal

La responsabilidad fiscal se define en el artículo 1° de la Ley 610 de 2000, como aquella que corresponde a los servidores públicos y particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

7.3. Responsabilidad civil

La responsabilidad civil del(a) Supervisor(a) se encuentra consagrada en el artículo 90 de la Constitución Política de Colombia, así como en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 678 de 2001 (modificada por la Ley 2195 de 2022). Dicha responsabilidad consiste fundamentalmente en la reparación del daño causado, a través de la indemnización de perjuicios, que se hace efectivo mediante la acción de repetición o el llamamiento en garantía.



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

7.4. Responsabilidad penal

La responsabilidad penal se configura cuando se incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, entre otros, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

8. FUNCIONES GENERALES

Adicional a las establecidas en la Resolución 504 de 2018, es importante tener en cuenta los puntos que se detallan a continuación, recomendaciones que deben ser cumplidas tanto por el(a) Supervisor(a), apoyo a la supervisión de la APC Colombia y/o el designado por la Entidad aliada técnica:

- Inscribirse en SECOP II y solicitar el acceso al contrato correspondiente.
- Validarse como Supervisor(a) en el aplicativo SIIF Nación II con el proceso Gestión contractual para verificación, aprobación y/o rechazo del trámite de pago.
- Velar por el cumplimiento del contrato en los términos establecidos en el contrato convenio u orden de compra en lo relativo a plazos, condiciones técnicas, calidades, cantidades y recursos y demás condiciones que establezca el documento contractual.
- Elaborar bitácora y/o tablero de control para el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Proyectar plan de visitas, recorridos y/o comisiones, cuando sea necesario para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el objeto contractual.



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

- Garantizar que las actividades establecidas y adelantadas en el contrato convenio u orden de compra, estén alineadas las directrices y planes de la Dirección General y de la Dirección Misional correspondiente, según el caso.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Conocer los documentos que hacen parte del contrato, convenio u orden de compra.
- Verificar con certeza el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato convenio u orden de compra
- Verificar el recibo de los bienes, obras o servicios del contrato convenio u orden de compra en las condiciones y dentro de los plazos pactados
- Verificar el recibo de los bienes y el cumplido a satisfacción que haya sido expedido por el(a) Supervisor(a) de la Entidad aliada técnica.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités, realizar inspecciones físicas y las demás requeridas para verificar la adecuada ejecución del contrato, convenio u orden de compra.
- Verificar paz y salvo de parafiscales y de seguridad social, por el termino de ejecución del contrato, convenio u orden de compra.
- Identificar y evaluar posibles riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato convenio u orden de compra y tomar medidas preventivas y/o correctivas según corresponda.
- Gestionar el correcto cargue de información en la plataforma SIIF Nación II, SECOP II o tienda virtual del Estado Colombiano, así como aprobar todos los pagos correspondientes cuando a ello haya lugar en cada una de las plataformas.



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

- Dar aviso formal al(a) Ordenador(a) del gasto ante el eventual incumplimiento de las obligaciones contractuales
- Someter a decisión del(a) Ordenador(a) de gasto, las decisiones que sean pertinentes, acompañada del concepto del(a) Supervisor(a).
- Evitar tomar decisiones propias de la competencia del(a) Ordenador(a) de gasto.
- Tomar las medidas necesarias, pertinentes y conducentes para evitar la paralización de la ejecución del contrato, el retraso o incumplimiento total o parcial de lo pactado.
- Gestionar ante el(a) Ordenador(a) del gasto el cambio de Supervisor(a) ante la ausencia temporal o definitiva de la Entidad mediante el formato correspondiente y con la debida antelación.
- Autorizar y tramitar los pagos y desembolsos previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales correspondientes a través del sistema SECOP II, aplicativo SIIF Nación II y/o la plataforma correspondiente
- Participar en programas de capacitación y actualización para mejorar las habilidades de supervisión de contratos o convenios.
- Gestionar la liquidación y/o cierre del contrato, convenio u orden de compra dentro del término legal
- Realizar seguimiento y control a los compromisos que se pacten en el acta de liquidación.
- Realizar seguimiento a los amparos de las garantías vigentes posterior al plazo de ejecución y liquidación, y reportar la ocurrencia de manera oportuna de cualquier siniestro que se pueda presentar.

9. TÉRMINO PARA ADELANTAR EL TRÁMITE DE LIQUIDACIÓN



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el término para adelantar el trámite de liquidación corresponde al siguiente:

“ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Ley 80 de 1993; Art. 60 En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C.

Ley 80 de 1993; Art. 61 Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.”



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

Por lo anterior, los(as) Supervisores(as) deben tener presente que pasados treinta (30) meses desde la terminación del contrato, convenio u orden de compra sin que se haya surtido el trámite de liquidación la entidad perderá competencia para adelantar el trámite, lo que genera falta disciplinaria para el Funcionario(a) Supervisor(a).

Es fundamental, para el trámite de liquidación que se cuente con las evidencias del cumplimiento de las obligaciones y soportes de la ejecución de los contratos, convenio u órdenes de compra.

Tener claro el detalle de las modificaciones que hayan sido tramitadas a lo largo de la ejecución contractual y realizar la inclusión de forma cronológica.

Verificar que el contratista o proveedor, haya realizado los pagos de seguridad social durante toda la vigencia del contrato.

Diligenciar debidamente los formatos establecidos y publicados en el sistema de brújula, para adelantar el trámite de liquidación según corresponda.

Garantizar que el estado financiero del contrato, convenio u orden de compra, dé cumplimiento a la forma de pago establecida y se cuente con los soportes; información que debe ser coherente tanto en los soportes de ejecución, documentos expedidos por el grupo de gestión financiera y la plataforma SECOP II o tienda virtual del Estado Colombiano.

Verificar que la póliza de cumplimiento se encuentre vigente para la fecha de liquidación, en caso de que se encuentra vencida se debe realizar solicitud de



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

ampliación de la misma, y verificar su aprobación en la plataforma SECOP II o tienda virtual del Estado Colombiano, según corresponda.

Verificar que se haya dado cumplimiento al ofrecimiento que haya realizado el contratista en su oferta.

Es importante, que, en el acta de liquidación se deje constancia de las garantías pos contractuales que se extienden más allá de la ejecución y liquidación del contrato.

10. INFORME DE SUPERVISIÓN

El(a) Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión debe diligenciar conforme la periodicidad establecida en el contrato, convenio u orden de compra los formatos establecidos por la APC Colombia, correspondientes a: Anexo unificado Informe de actividades y supervisión para contratos, convenios y órdenes de compra (A-FO-092) y Anexo 5A. Informe de supervisión para convenios de aporte de contrapartidas ((A-FO-040), para tal efecto, debe describir y anexar los soportes de los pagos realizados al Contratista o Conveniente dentro del periodo analizado en el informe (evidencias de cumplimiento), requerir dentro de los términos establecidos el cargue en el respectivo expediente contractual, y efectuar su publicación en la plataforma transaccional.

SECOP II o tienda virtual del Estado Colombiano, dándole aprobación en dichas plataformas y solicitar al grupo de gestión financiera la marcación como pagado

Para efectos de pago, verificar que la factura cumpla con la estructura del documento, que no tenga tachaduras, enmendaduras, que tenga # consecutivo, que incluya la resolución de la DIAN.



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

11. VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO, CONVENIO U ORDEN DE COMPRA (ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, PRESUPUESTAL Y JURÍDICA)

11.1. Administrativa

- Mantener actualizado el expediente contractual en la plataforma SECOP II y en el archivo físico o digital dispuesto por la Entidad para ello.
- Entregar oportunamente los informes que se establezcan contractualmente y los demás que le sean solicitados por autoridades tanto internas como externas.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato y principalmente verificar el cumplimiento de obligaciones para autorizar los mismos y verificar que queden marcados como pagados por el área financiera de la Agencia en la plataforma SECOP II o tienda virtual del Estado Colombiano, actividad que es fundamental para adelantar el trámite de liquidación
- Comprobar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del contrato se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente y en particular verificar que no se ejecuten ítems que no estén establecidos contractualmente y no tengan amparo presupuestal (verificar que cualquier modificación requerida previa ejecución cuente con el otrosí correspondiente).

11.2. Técnica

- Validar todas las condiciones técnicas requeridas en el contrato tanto previas como a la ejecución y con posterioridad al mismo



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

- Justificar y solicitar ante la APC Colombia las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- Gestionar los presuntos incumplimientos del Contratista o Conviniente y en consecuencia solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, adjuntando los soportes correspondientes.

11.3. Presupuestal

- Documentar los pagos y modificaciones que se realicen al contrato.
- Controlar el balance presupuestal del contrato para la ejecución, los pagos y liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y validar la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.

11.4. Jurídica

- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en la ejecución contractual. El estado del contrato, la vigencia del mismo, las condiciones de ejecución y legalización, así como informar de manera inmediata y sustentar en debida forma causal o causales de incumplimiento que pudieran afectar el correcto desarrollo del objeto contractual.

12. VIGILANCIA DE VARIOS SUPERVISORES U OTRA ENTIDAD COMO ALIADA TÉCNICA



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

- En caso que varios supervisores coexistan en la vigilancia del contrato, convenio u orden de compra, se deberán pactar y adelantar reuniones de seguimiento de manera que se puedan coordinar las acciones de manera conjunta.
- Cuando en cumplimiento de su misionalidad, la APC Colombia deba ejecutar recursos mediante la adquisición de productos o servicios cuyas características técnicas demanden el apoyo de otra Entidad Estatal que por su objeto y conocimiento especializado sea idónea para supervisar y vigilar la ejecución contractual, se podrán aunar esfuerzos materializados en contratos o convenios interadministrativos, en los cuales deberán observarse todas las reglas atinentes a la supervisión de los contratos estatales, incluidas en la normatividad vigente, así como en la reglamentación interna, políticas y lineamientos dados por la APC Colombia.

13. PROHIBICIONES DE LOS(AS) SUPERVISORES(AS) Y/O APOYOS A LA SUPERVISIÓN

- Solicitar o recibir dádivas.
- Autorizar modificaciones o cambios a las especificaciones, valor o plazo.
- Tranzar o conciliar (Comité de Conciliación).
- Iniciar el contrato sin el cumplimiento de requisitos.
- Emitir órdenes verbales que alteren las condiciones contractuales.
- Recibir bienes o servicios por fuera de lo establecido en el contrato, convenio u orden de compra.
- Demorar suscripción de actas y constancias.
- Entregar extemporáneamente los informes o tramites de pago.



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

- Omitir el deber de informar al(a) Ordenador(a) del gasto cualquier evento que ponga en riesgo la ejecución.

14. DOCUMENTOS QUE DEBE CONOCER EL(A) SUPERVISOR(A) Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN

- Documentos previos.
- Pliegos y sus adendas.
- Propuesta presentada por el contratista.
- Contrato, convenio u orden de compra.
- Disponibilidades presupuestales.
- Expediente contractual.
- Actos administrativos expedidos con ocasión del contrato.
- Manuales.
- Garantías.
- Normas aplicables.
- Formatos de la Entidad.
- Guías y Circulares CCE.

15. INCUMPLIMIENTOS

- El(a) Supervisor(a) deberá requerir al contratista, proveedor o conveniente el cumplimiento de las obligaciones pactadas, y si evidencia algún indicio de posible incumplimiento de las mismas, deberá adelantar acciones tendientes a buscar el



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

cumplimiento de las mismas, no obstante, si no es posible deberá advertir oportunamente sobre el mismo, solicitando por escrito los correctivos inmediatos.

- Comunicar al(a) Ordenador(a) del gasto los presuntos incumplimientos (usar el formato que se disponga en el Sistema de Gestión Integral (SGI), dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de los plazos establecidos por el(a) Supervisor(a) para que se adopte las medidas correctivas pertinentes y en todo caso antes del vencimiento del plazo contractual.
- Consultar la opinión del proceso de gestión jurídica, en los eventos de discrepancias que puedan ocasionar controversias-
- Realizar acompañamiento y proveer los elementos requeridos por el(a) Ordenador(a) del gasto de la APC Colombia, a fin evitar el detrimento patrimonial de la entidad.
- incluir en los soportes de ejecución el seguimiento a los riesgos definidos en los Estudios Previos.
- Realizar el respectivo informe por presunto incumplimiento donde deberá establecer el alcance de este, los hechos de incumplimiento, obligaciones incumplidas, así como la determinación y tasación de los perjuicios.

16. ARCHIVO DEL EXPEDIENTE

Es importante tener en cuenta que los(as) Supervisores(as) deben mantener actualizados los expedientes físicos o electrónicos con todo lo correspondiente a la ejecución del contrato, convenio u orden de compra, es de anotar que en la pestaña de ejecución del contrato se deben enumerar los informes para mayor comprensión al momento de gestionar la liquidación, igualmente se requiere que una vez sean



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

aprobados los informes de pago en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II, se gestione el marque de pagados ante el grupo de gestión financiera.

17. CAMBIO DE SUPERVISOR

Es pertinente recordar a los(as) Supervisores(as) que conforme al Procedimiento Supervisión de contratación y convenios (A-PR-033), establecido en la APC Colombia, el cual puede ser consultado en el SGI, a través del aplicativo tecnológico dispuesto para ello. En caso de ausencia temporal o definitiva del Funcionario(a) que funge como Supervisor(a), e igualmente en caso de decisión de cambio de supervisión se deberá realizar la solicitud correspondiente al(a) Ordenador(a) del gasto, quien solicitara el cambio al proceso Gestión contractual, para lo cual deberá diligenciar el formato establecido en la APC Colombia: Anexo 14 Cambio de supervisor (A-FO-095), solicitud que debe ser generada con la debida antelación en aras de garantizar que el contrato siempre cuente con una debida supervisión.

Es de resaltar, que desde el proceso Gestión contractual se realiza acompañamiento permanente a los(as) Supervisores(as) y se realiza capacitación periódica a efectos de aclarar dudas.

18. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	ACTO/ MECANISMO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	A-OT-129	Guía de lineamientos para la debida	Brújula, Diciembre 5 de 2024	Creación del documento



APC Colombia

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA SUPERVISIÓN

Código: A-OT-129 | Versión: 01 | Fecha: Diciembre 5 de 2024

		diligencia en la supervisión		
--	--	---------------------------------	--	--