

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA

RESOLUCION No. 251 DE 2015

(06 MAY 2015)

Por la cual se regula la supervisión e interventoría de contratos en el Departamento Administrativo de la Función Pública

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el Decreto 188 de 2004, la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 prevé que las entidades estatales tienen la dirección general y la responsabilidad de la ejecución de los contratos.

Que la Ley 1474 de 2011 estableció normas orientadas a prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, con el fin de hacer más efectivo el control de la gestión pública, dentro de los cuales definió la supervisión e interventoría.

Que con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de procurar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

Que acorde con lo anterior, se hace necesario reglamentar la labor de supervisión e interventoría de los contratos que suscribe la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

Por la cual se reglamenta la supervisión e interventoría de contratos en el Departamento Administrativo de la Función Pública

RESUELVE

CAPITULO I

DE LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 1°: **Ámbito de Aplicación:** La presente resolución es de aplicación a todos los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública que sean designados como supervisores de contratos y aquellas personas contratadas para apoyar en el desarrollo de esta actividad.

ARTÍCULO 2°: La supervisión de los contratos deberá ser ejercida por el empleado público que cuente con los conocimientos y la experiencia para ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y en general la vigilancia y el control en el cumplimiento del objeto pactado.

ARTÍCULO 3°: **Designación del Supervisor:** La designación de los supervisores de contratos corresponde al Secretario General, previa recomendación del Jefe de área, a través de los estudios previos.

En el evento en que se presente vacancia temporal o definitiva del supervisor, entre otras causas, por vacaciones o retiro de la entidad, el Jefe de Área deberá solicitar previamente al Secretario General la designación del nuevo supervisor.

ARTÍCULO 4°: **Obligaciones del supervisor.** Son obligaciones del supervisor, las siguientes:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato (Registro Presupuestal y Aprobación de Póliza)
2. Suscribir el acta de inicio de la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento del contrato y de las obligaciones contractuales adquiridas por el Departamento y el contratista.
4. Presentar los informes de supervisión al Grupo de Gestión Contractual, con el fin de ser publicados de acuerdo con lo previsto por la Ley de Transparencia.

Por la cual se reglamenta la supervisión e interventoría de contratos en el Departamento Administrativo de la Función Pública

5. Adelantar reuniones periódicas con el fin de hacer seguimiento a la ejecución del contrato.
6. Requerir por escrito al contratista cuando se presente demora o incumplimiento del objeto contractual y/o de las obligaciones pactadas.
7. Solicitar al Ordenador del Gasto, previo visto bueno del Jefe de Área, las adiciones, modificaciones, cesiones y/o suspensiones del contrato que se requieran, de manera sustentada y con suficiente antelación a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato.
8. Estudiar las solicitudes, peticiones y reclamaciones presentadas por el contratista en relación con la ejecución del contrato, emitir su respuesta y/o remitirla al funcionario competente para que se resuelvan en forma oportuna.
9. Expedir certificaciones de conformidad con lo estipulado en el contrato, con destino al Grupo de Gestión Financiera y a las demás instancias que lo ameriten o requieran.
10. Mantener actualizada la documentación y/o registros del contrato en todo lo que se refiere a su ejecución y remitirla al Grupo de Gestión Contractual.
11. Llevar el control de la ejecución presupuestal del contrato y tramitar ante la dependencia competente, los pagos que deban ser efectuados al contratista.
12. Proyectar el acta de liquidación del contrato, dentro de los dos meses (2) siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del mismo, con base en la certificación final de ejecución del contrato, y remitirla al Grupo de Gestión Contractual para que adelante el trámite que corresponda, si el contrato es de aquellos que debe liquidarse.

ARTÍCULO 5°. Informes del supervisor en caso de remoción o retiro del servicio: Si durante la ejecución del contrato se efectúa designación de un nuevo supervisor, el supervisor saliente deberá entregar al nuevo supervisor un informe detallado de la ejecución del contrato, certificando el cumplimiento del mismo hasta la fecha en que ejerció como supervisor y de los documentos y/o registros generados en la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 6°. Restricciones especiales del supervisor. El supervisor de un contrato suscrito por el Departamento NO podrá:

8

06 MAY 2015

Por la cual se reglamenta la supervisión e interventoría de contratos en el Departamento Administrativo de la Función Pública

1. Acordar con el contratista la suspensión, modificación, adición de bienes, de servicios, de obras o trabajos, de valores o de plazos del contrato, sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
2. Ordenar cualquier clase de actividad no prevista en el contrato o fuera de los términos, plazos y condiciones estipulados en el mismo.
3. Suscribir acta de inicio del contrato antes de haberse cumplido todos los requisitos necesarios para el perfeccionamiento del mismo de acuerdo con lo previsto en el contrato y en la ley.
4. Retardar injustificadamente la suscripción del acta de inicio del contrato o la certificación de cumplimiento del contrato.
5. Ordenar el pago sin verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato para el periodo certificado.

CAPÍTULO II

DE LA INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS

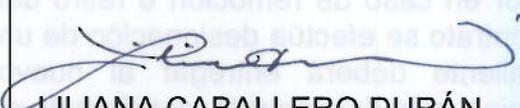
ARTÍCULO 7°. Serán de aplicación las disposiciones previstas en el presente Acto Administrativo, a las personas que sean contratadas como interventores por parte de la Entidad.

ARTÍCULO 8°. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D. C.,

06 MAY 2015


LILIANA CABALLERO DURÁN
Directora

Elaboró: María Claudia Avellaneda Micolta/ Asesora Secretaría General
Revisó: Jose Fernando Ceballos – Asesor Secretaría General
Claudia Hernandez/ Directora Jurídica
Gustavo García Bate/ Secretario General.