

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	14/04/2023	Creación del documento.
2	27/11/2024	Actualización general documento conforme a la nueva estructura de la EFR, adaptación y complementación del procedimiento de seguimiento y control de proyectos a cargo de la EFR, articulación con SGC mediante incorporación de los formatos desarrollados.

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
APROBÓ	Director de Contratación	Sol Ángel Cala Acosta	Firmado electrónicamente
REVISÓ	Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional	Deiry Edith Reyes Medellín	Firmado electrónicamente
	Subdirector de integración, sostenibilidad y entorno	Jorge Alberto Perea Baena	Firmado electrónicamente
ELABORÓ	Profesional Universitario Subdirección de integración, sostenibilidad y entorno	Laura Juliana Rubio Parra	Firmado electrónicamente
	Profesional Universitario Subdirección de integración, sostenibilidad y entorno	Laura Tatiana Guzmán Gutiérrez	Firmado electrónicamente
	Contratista Subdirección de integración, sostenibilidad y entorno	Leidy Clavijo Ballesteros	Firmado electrónicamente
	Contratista Subdirección de integración, sostenibilidad y entorno	Cindy Junary Sabogal Garzón	Firmado electrónicamente

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

## Tabla de contenido

### Contenido

1. ASPECTOS GENERALES .....	5
1.1. Objetivo.....	5
1.2. Alcance.....	6
1.3. Términos y definiciones.....	6
1.4. Marco Normativo.....	20
1.4.1. Marco Constitucional y Legal. ....	20
1.4.2. Coordinación y Control de Proyectos de Infraestructura de Transporte Masivo a Cargo de la EFR.....	22
1.4.3. Control a los contratos suscritos en desarrollo de un proyecto de infraestructura de transporte masivo, obra y consultoría. ....	29
1.5. Principios Orientadores.....	31
2. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS A CARGO DE LA EFR. ....	32
2.1. Definición de Proyecto: .....	32
2.2. Equipo de Articulación y Seguimiento del Proyecto.....	33
2.2.1. Cambios en el Equipo de Articulación y Seguimiento del Proyecto. ....	34
2.2.2. Funciones o actividades del Equipo de Articulación y Seguimiento del Proyecto. ....	35
2.2.3. Funciones u obligaciones del Líder de Proyecto. ....	37
3. VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y CONTROL CONTRACTUAL.....	38
3.1. Contratos Objeto de Vigilancia, Seguimiento y Control. ....	38
3.2. Aspectos comunes para Interventoría y Supervisión.....	41
3.2.1. Concepto de Interventoría y Supervisión:.....	41
3.2.2. Deberes, Responsabilidades y Facultades (art. 84 Ley 1474 -2011).....	42
3.2.3. Actividades generales de la Interventoría o Supervisión.....	48
3.2.4. Obligaciones del interventor o supervisor en relación con el Trámite de Modificaciones Contractuales. ....	51
3.2.5. Ámbito General de Responsabilidad (artículo 82 ley 1474 de 2011) e inhabilidad por el ejercicio inadecuado de la interventoría.....	52

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

3.2.6.	Prohibiciones a los Interventores o Supervisores.....	56
3.2.7.	Diferencias entre la supervisión y la interventoría.....	58
4.	INTERVENTORÍA CONTRACTUAL.....	58
4.1.	Calidades del Interventor.....	59
4.2.	Selección de la Interventoría.....	59
4.3.	Funciones Generales del Interventor.....	59
4.3.1.	Seguimiento Administrativo.....	61
4.3.2.	Seguimiento Técnico.....	64
4.3.3.	Gestión de aprobaciones.....	68
4.3.4.	Seguimiento Financiero, Contable y Presupuestal.....	69
4.3.5.	Seguimiento Jurídico.....	71
4.3.6.	Seguimiento Componente Ambiental.....	73
4.3.7.	Seguimiento Componente Social.....	74
4.3.8.	Seguimiento Componente Seguridad Y Salud en el Trabajo (SST).....	75
4.3.9.	Seguimiento Componente de Tránsito.....	76
4.3.10.	Seguimiento Componente Predial.....	77
4.3.11.	Seguimiento de Garantías.....	77
4.3.12.	Seguimiento Componente de Riesgos.....	78
4.3.13.	Seguimiento Componente de Calidad.....	81
4.3.14.	Seguimiento Componente de Cartografía.....	82
5.	PRESENTACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA.....	83
5.1.	Reglas generales aplicables a los informes.....	83
5.2.	Informes Semanales.....	84
5.3.	Informes Mensuales.....	85
5.4.	Informe Final.....	86
5.5.	Informe de Seguimiento a Contratos con Garantía Única de Cumplimiento – Amparo de Estabilidad y Calidad.....	86
6.	SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE INTERVENTORÍA Y OTROS CONTRATOS.....	86
6.1.	Concepto.....	86
6.2.	Designación del Supervisor.....	87

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

6.3.	Calidades del Supervisor. ....	88
6.4.	Alternativas para el Ejercicio de la Supervisión. ....	88
6.5.	Ausencia temporal o definitiva del Supervisor. ....	89
7.	<b>GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS EQUIPOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS.....</b>	<b>90</b>
7.1.	Uso de los documentos del SGC. ....	90

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

## 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1. Objetivo

Este documento tiene por objetivo definir los lineamientos que permitan realizar un adecuado seguimiento y control a la estructuración y ejecución de los proyectos de transporte masivo para el Departamento de Cundinamarca que se desarrollen a través de convenios, contratos, contratos de concesión y otras formas de Asociación Público-Privada (APP) que suscriba la Empresa Férrea Regional S.A.S. en adelante EFR en cumplimiento de su misionalidad.

Este “*Manual de Seguimiento a Proyectos, Supervisión e Interventoría*”, se constituye en una herramienta que les permita a los interventores de los contratos de obra, de concesión y otras formas de Asociación Público-Privada (APP), a los supervisores de los contratos de interventoría y de otros contratos y convenios derivados de la ejecución de los proyectos a cargo de la EFR y a los equipos de apoyo a la supervisión y seguimiento de los proyectos o contratos o convenios, establecer de manera clara las actividades que deben cumplir en el marco de la ley aplicable, de las obligaciones contractuales y funcionales, a fin de fortalecer el seguimiento integral a los proyectos de infraestructura pública a cargo de la EFR, desde cada uno de los componentes: Técnico, Administrativo, Financiero, Contable, Jurídico, Presupuestal, Gestión de Riesgos, Gestión Ambiental, Gestión Social, Gestión Predial, Gestión Tránsito y Permisos y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), entre otros.

Adicionalmente, armonizar actividades, roles y responsabilidades a cargo de cada uno de los actores que participan en el control, seguimiento y vigilancia de los proyectos de transporte masivo y otros de la EFR, para evitar la concurrencia de labores entre las diferentes instancias de monitoreo y control concebidas en este modelo de seguimiento.

Lo anterior, considerando el marco legal que rige la función de vigilancia contractual expuesto en el acápite 1.4 de este manual, y específicamente teniendo en cuenta que:

- I. El artículo 33 de la Ley 1508 de 2012 establece que el contrato de concesión se vigila mediante interventoría;
- II. El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 dispone que no deben concurrir interventoría y supervisión; y que
- III. Las interventorías de los contratos de obra y concesión por regla general tienen los 5 elementos del seguimiento contractual a los que se refiere el artículo 83 mencionado (técnico, jurídico, administrativo, contable y financiero) y otros 6 propios de las características de los contratos de la EFR (ambiental, predial, tránsito y permisos, social y riesgos).

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

## 1.2. Alcance.

Proyectos de infraestructura de transporte masivo y de los servicios conexos o relacionados que se desarrollen a través de convenios, contratos, contratos de concesión y otras formas de Asociación Público-Privada (APP) que suscriba la Empresa Férrea Regional S.A.S. en adelante (EFR) en cumplimiento de su misionalidad.

Cuando por las características especiales de los proyectos, las diferentes áreas requieran complementar las funciones del Supervisor u obligaciones del Interventor descritas en el presente documento, se podrán generar instructivos de apoyo con obligaciones específicas, refiriéndose a este manual como el principal.

En el evento de existir contradicción entre lo señalado en el presente manual y las normas legales y reglamentarias vigentes para esta materia, prevalecerán estas últimas, sin perjuicio de las actualizaciones o correcciones a que haya lugar.

El presente manual desarrolla y delimita de manera clara los roles de los actores en la gestión de proyectos de la EFR, especialmente del Ordenador del Gasto, Supervisor, Apoyo a la Supervisión y del Interventor, que conforman los puntos de seguimiento o control de los proyectos, de manera que no se dupliquen sus funciones u obligaciones, e incorpora los siguientes roles específicos:

- a. Líder de Proyecto.
- b. Equipo de Articulación y Seguimiento de Proyectos.
- c. Interventoría Integral a los contratos de Obra, Consultoría, Concesión y otras formas de Asociación Público-Privada (APP).
- d. Supervisor del Contrato de Interventoría y de los demás convenios y contratos que se llegaren a suscribir para la ejecución de proyectos, diferente al de concesión y obra.

## 1.3. Términos y definiciones.

**Adición del Contrato:** Modificación del valor de los contratos que se encuentran en ejecución, con el fin de incrementar el valor originalmente pactado, el cual no podrá ser superior al 50% expresado en SMLMV. Sin perjuicio de lo anterior, en los contratos de interventoría el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de esta, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. La adición, debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993. A efectos del trámite se debe consultar el numeral 4.2.2 del Reglamento de Contratación de la EFR

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

**Acta de Inicio:** Documento en el que el supervisor o interventor del contrato y el contratista dejan constancia del inicio de ejecución del plazo contractual, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**Acta de Inicio por Etapas:** Documento en el que el supervisor o interventor del contrato y el contratista dejan constancia del inicio de una de las Etapas o Fases del proyecto, de acuerdo con el plazo de ejecución contractual y una vez verificado que se han cumplido los requisitos pactados al efecto.

**Acta de Liquidación:** Documento en el que las partes realizan la rendición final de cuentas con fundamento en el desarrollo del contrato o convenio, relacionan las acreencias pendientes o saldos a favor o en contra de cada parte y se declaran a paz y salvo, según el caso, para extinguir el negocio jurídico celebrado. En esta acta, el supervisor o interventor debe incluir el estado en el que quedaron las prestaciones mutuas a las que se comprometieron las partes; efectuar un balance de las cuentas y pagos para establecer quién le debe a quién y cuánto, saldos sin ejecutar o por liberar, certificando el estado económico del contrato y los derechos y obligaciones de las partes; incluyendo las reclamaciones, ajustes y reconocimientos a que haya lugar; así como las salvedades respectivas y declaración de la satisfacción o no de las obligaciones o derechos a cargo de las partes.

**Acta de Pago Mensual:** Documento suscrito entre el contratista y el interventor o supervisor (según corresponda), elaborado por el contratista, que contiene la aprobación para la remuneración de los conceptos o componentes contractuales en los Precios de Referencia establecidos, así como la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para su suscripción.

**Acta de Retribución Mensual:** Documento suscrito entre las partes, elaborado por el contratista de obra, que contiene la aprobación de la interventoría para la retribución de los conceptos o componentes contractuales de acuerdo a la forma de pago establecida, así como la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para su suscripción.

**Acta de fijación de precios unitarios de ítems no previstos:** Documento suscrito entre las partes, en el cual se define por mutuo acuerdo el precio unitario expresado en Precios de Referencia establecidos contractualmente, aplicable a los ítems de obra no previstos.

**Acta Mensual de Pago por Servicios de Interventoría:** Documento suscrito entre el supervisor del contrato de interventoría y el contratista de interventoría, que contiene la aprobación del supervisor para la remuneración por servicios de interventoría en los Precios de Referencia y afectación por la forma de pago establecida contractualmente, así como la verificación del cumplimiento de los requisitos para su suscripción.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

**Alcance del proyecto:** Se refiere a las actividades que deben realizarse para entregar un producto, servicio o resultado con las obligaciones y características específicamente pactadas.

**Alternativas:** Se definen como soluciones diferentes para los problemas que se plantean resolver con un proyecto de infraestructura y/o consultoría y/o dotación, cuyo fin es elegir alguna de ellas que sea más viable desde su ponderación a partir de criterios técnicos, económicos, sociales y ambientales. Estas alternativas pueden estar dadas por trazados de diseños geométricos diferentes, por secciones viales diferentes, tipologías de obra o técnica constructiva y diferentes consideraciones de tipo predial, social y ambiental, así como también por el carácter funcional y paisajístico de un determinado espacio público.

**Apoyo a la Supervisión:** Es el apoyo profesional, operativo, técnico o asistencial, que presta la persona natural o jurídica contratada por la Entidad a través de contratos de prestación de servicios o trabajador de la Empresa Férrea Regional que brinda soporte en el seguimiento y verificación de los diferentes componentes de la supervisión en los aspectos técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico contribuyendo a que el Supervisor realice un adecuado seguimiento sobre el cumplimiento del objeto del contrato vigilado.

**Archivo:** Son el conjunto de documentos generados por la EFR, custodiados para servir como testimonio o información de consulta tanto para los funcionarios como para los ciudadanos en general. Estos archivos se conforman con base en los parámetros dados en la guía GU-EFR-GD-001 Guía para la Organización de Archivos, el documento que lo modifique, complementa o sustituya y en las tablas de retención documental - TRD vigentes.

**Área de Influencia:** Área en la cual se manifiestan de manera objetiva y en lo posible cuantificable, los impactos significativos ocasionados por la ejecución de un proyecto, obra o actividad, sobre los medios abiótico, biótico y socioeconómico.

**Aseguramiento:** Confirmación mediante el aporte de evidencia objetiva, “documentada”, del cumplimiento de los requisitos especificados para una utilización o aplicación específica prevista.

**Asignación de riesgos:** Atribuir cada riesgo a la parte que esté en mejor capacidad de administrarlos, buscando mitigar el impacto que la ocurrencia de los mismos pueda generar sobre la disponibilidad de la infraestructura y la calidad del servicio.

**Asociaciones Público-Privadas - APP:** De acuerdo con el artículo 1o de la Ley 1508 de 2012, las APP “son un instrumento de vinculación de capital privado, que se materializan en un contrato entre una entidad estatal y una persona natural o jurídica de derecho privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio”.

**Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera clara con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

**Buena fe:** En virtud del principio de buena fe, las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

**Calidad del proyecto:** Totalidad de características de un producto que lo hacen apto para un propósito y para satisfacer necesidades específicas.

**Campamento de Obra:** Es una construcción provisional que se hace en el espacio público y/o en la zona de obra, usada durante el desarrollo de una obra.

**CDP:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Documento que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de gastos de funcionamiento o de inversión, según corresponda, de la respectiva vigencia fiscal.

**Certificado:** Documento de carácter probatorio que asegura la veracidad y la legalidad de un hecho o un acto solemne, entendido como el acontecimiento acompañado de formalidades necesarias para la validez de un acto judicial, ceremonial, juramento o norma.

**Cesión del contrato:** Es la sustitución contractual en la que se traspasan los derechos y obligaciones que emanan de un contrato.

**Ciclo de vida del proyecto:** Conjunto de etapas secuenciales definidas al interior de la Entidad que identifican las fases necesarias para completar el alcance y lograr el entregable final. El ciclo de vida de un proyecto sintetiza todas las etapas que éste debe surtir desde el momento de su concepción hasta la evaluación del cumplimiento de sus objetivos.

**Cofinanciación:** Financiación de una actividad conjuntamente por varias personas o entidades.

**Compensación ambiental:** Herramienta de gestión ambiental que comprende medidas y acciones generadoras de beneficios ambientales proporcionales a los impactos ambientales significativos causados por el desarrollo de los proyectos.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

**Competencia:** Es la capacidad que tiene un funcionario para cumplir con sus funciones dentro de los límites del derecho, y en tal sentido sus potestades deben estar expresamente descritas en una norma y no pueden presumirse.

**Componente Elegible:** Hace referencia a los componentes cofinanciados en el marco de un Convenio de Cofinanciación, avalados por el Ministerio de Transporte.

**Comunicaciones oficiales:** Son todas aquellas emitidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a una entidad, independientemente del medio utilizado.

**Consulta previa, libre e informada:** Es un mecanismo de participación que busca garantizar la participación real, oportuna y efectiva de los grupos étnicos en la toma de decisiones sobre los impactos y medidas de manejo de los proyectos, obras o actividades, medidas legislativas o administrativas que los puedan afectar directamente, con el fin de proteger su integridad étnica y cultural (Ministerio del Interior, 2015).

**Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.

**Contratista:** Es una persona natural o jurídica o estructura plural (unión temporal o consorcio, integrado por personas naturales y/o jurídicas), que en virtud de un contrato se compromete a la ejecución de una o varias obras, a la prestación de servicios o a la entrega de bienes, por un precio determinado, asumiendo los riesgos que le sean asignados en el contrato, para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directiva.

**Contrato:** Acto jurídico generador de obligaciones y derivado del ejercicio de la voluntad, celebrado entre dos o más partes, el cual produce efectos jurídicos y económicos entre éstas, comprometiéndose al cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

**Contrato de consultoría:** Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, estudios y diseños de detalle; así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

**Contrato de Prestación de Servicios:** Son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

de planta o requieran conocimientos especializados, y no generan en ningún caso relación laboral ni prestaciones sociales.

**Control adecuado:** Es el que está presente si la dirección ha planificado y organizado (diseñado) las operaciones de manera tal que proporcionen un aseguramiento razonable de que los objetivos y metas de la organización serán alcanzados de forma eficiente y económica.

**Control de Calidad:** Proceso mediante el cual se verifican las condiciones de los materiales, elementos, métodos, modelos, normas, y las obras mismas o servicios, que se utilizan de acuerdo con las especificaciones requeridas para la ejecución del contrato.

**Control del riesgo:** Mecanismo para tratar el riesgo o cualquiera de sus características. Incluye todas las acciones para prevenir o mitigar la ocurrencia del riesgo o su impacto y las acciones para tratar los eventos posteriores a su ocurrencia para reducir los efectos del riesgo.

**Control Social:** Es el derecho y deber que tiene todo ciudadano para prevenir, racionalizar, participar, proponer, acompañar, vigilar y controlar la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios públicos suministrados por el Estado y los particulares, con el fin de acompañar el cumplimiento de los fines del Estado y promover y alcanzar la realización de los derechos.

**Convenio:** El convenio es una forma de gestión conjunta en la que las Entidades Estatales logran la consecución de objetivos comunes, ya sea asociándose entre sí (interadministrativo) regido por los principios de cooperación, coordinación y apoyo, en los que aúnan esfuerzos para la gestión conjunta de competencias y funciones administrativas, con el objeto de dar cumplimiento a fines concurrentes, o entre éstas y particulares autorizados previamente por la Constitución o la Ley (de asociación).

**Convenio de Cofinanciación:** Convenio que tiene como objeto definir montos, términos y condiciones bajo las cuales la Nación y el Ente Territorial concurrirán a la cofinanciación para apoyar con recursos no reembolsables del Presupuesto General de la Nacional la ejecución de proyectos del sistema de transporte masivo de competencia del ente(s) territorial(es), en el marco de las políticas de interés nacional.

**Corrección:** Acción tomada para subsanar una “no conformidad” detectada.

**Costo del proyecto:** Se refiere al valor monetario o precio de mercado de los recursos necesarios para realizar y terminar una actividad o componente del proyecto.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

**CRP o RP:** Certificado de Registro Presupuestal o Registro Presupuestal. Certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato. Es un instrumento a través del cual se afecta la apropiación con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro fin.

**Cronograma del proyecto:** Herramienta de planeación desarrollada con base en la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT) del proyecto, conformado por una lista de actividades o tareas vinculadas, con fechas planificadas, duraciones, hitos y recursos.

**Cronograma detallado:** Es aquel en donde se relacionan todas las actividades que se requieren para llevar a cabo la realización de un proyecto, en el cual se puede observar el tiempo estimado de ejecución, los recursos necesarios y el valor de cada una de dichas actividades.

**Cultura Regio:** Es la implementación de la estrategia Cultural de la ERF en sus proyectos y será un paso clave para fomentar una cultura ciudadana ejemplar, enriquecer la experiencia de los usuarios y fortalecer el sistema de transporte regional de Cundinamarca.

**Defecto:** “No conformidad” relativa a un uso previsto o especificado.

**Documento:** Son documentos los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, mensajes de datos, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, videograbaciones, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares (art. 243 de la Ley 1564 de 2012).

**Documentos del proyecto:** Son los (a) estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; si aplican, y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

**Efectividad:** La medida en que los objetivos de la prestación de servicios se cumplen a través de los resultados generados. Este concepto involucra eficiencia y eficacia; consistente en realizar las actividades y procesos que realmente deben llevarse a cabo, haciendo uso óptimo de los recursos involucrados.

**Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

**Eficiencia:** El concepto hace referencia al uso óptimo de recursos en una actividad productiva; esto es, obtener el mismo producto con una menor cantidad de recursos por unidad producida o en obtener más productos con la misma cantidad de recursos. En el marco de los proyectos de inversión, la eficiencia puede ser abordada, entre otros, a través del análisis de Eficiencia Técnica. Este análisis evalúa qué tan bueno es un proyecto determinado transformando insumos en productos requeridos (qué tan productivo es su gasto), en comparación con sí mismo u otros proyectos similares. En este sentido, es posible medir la eficiencia técnica como la relación entre la productividad observada de un proyecto y su productividad esperada (o una productividad referente que sea considerada óptima).

**Ensayo:** Determinación de acuerdo con los requisitos para un uso o aplicación previsto específico.

**Ensayos de campo y laboratorio:** Corresponde a las pruebas o metodologías normalizadas o no normalizadas que son ejecutadas en campo o laboratorio de acuerdo con el interés de estudio y cuyo propósito es obtener información de propiedades y características de un terreno, material o infraestructura.

**Ente Territorial:** Departamentos, distritos, municipios y territorios indígenas, con los cuales se suscriben los convenios de cofinanciación.

**Ente Gestor:** Ente encargado de planificar, administrar y organizar el Sistema de Transporte Masivo en las ciudades. (ejecuta los recursos del convenio)

**Entregable:** Cualquier producto o resultado que debe completarse para finalizar un componente, una etapa o el proyecto en sí mismo.

**Equipo de Articulación y Seguimiento del proyecto ó Apoyo a la Supervisión:** conformado por las personas designadas, según su competencia, para apoyar el seguimiento administrativo, financiero, legal, técnico, social, riesgos, ambiental y/o SST, y de coordinación interinstitucional con operadores de redes de servicios públicos e hidrocarburos sobre el cumplimiento del objeto del contrato vigilado.

**Equipo de medición:** instrumento, software, patrón, material de referencia o equipos auxiliares, o combinación de ellos, necesarios para llevar a cabo un proceso de medición.

**Especificación:** Documento que establece requisitos.

**Especificaciones Técnicas generales de materiales y construcción:** Las especificaciones técnicas generales de materiales y construcción son un conjunto de condiciones, criterios, procedimientos y métodos técnicos mínimos para la ejecución de los trabajos y pruebas de

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

calidad a ser aplicados en proyectos de construcción, conservación e interventoría, con el fin de cumplir adecuadamente con las actividades de construcción y conservación de la infraestructura y establecen las modalidades para la medida y el pago de la obra ejecutada.

**Especificaciones Técnicas particulares de materiales y construcción:** Las especificaciones técnicas particulares de materiales y construcción son elaboradas por los ejecutores de contratos de construcción, conservación, o estudios y diseños, como disposiciones complementarias o adicionales a las especificaciones técnicas generales de materiales y construcción, y abarcan y definen condiciones específicas de una obra particular; estos documentos a su vez, brindan información principal para la elaboración de los demás documentos técnicos durante la ejecución del proyecto, tales como: informes de diseño, de ensayos, planos y demás que se consideren pertinentes.

**Estudios y documentos previos:** Los estudios y documentos previos son el soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones y del contrato. Corresponden a aquellos documentos donde se establece, entre otros, la descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer, las reglas del proceso de selección o trámite contractual y las principales características del contrato a celebrar.

**Expediente Contractual:** Es la carpeta contentiva de los documentos que respaldan la actuación previa a la celebración del contrato o convenio, al igual que la etapa de ejecución y liquidación que culmina con la constancia del cierre de este, cuando éste aplica.

**Fecha de corte:** Corresponde a un punto en el tiempo en el que se registra el estado del proyecto o etapa del ciclo de vida.

**Formato SIG:** Documento para registrar datos de manera estandarizada que, por lo general, contiene información fija y espacio para información variable. El formato permite presentar la información de manera clara y concreta.

**Formato digital:** Se refiere a todo archivo, carpeta o documento que se ha generado bajo tecnología computacional y que es editable, adicional a entregar la información en la extensión pdf, pudiendo haber sido generado por un computador o un periférico de este.

**Frente de Obra:** Área de intervención bien definida o zona de trabajo en las que se divide un contrato, para la ejecución de actividades constructivas en el desarrollo de proyectos, en el cual se implementan los recursos necesarios e independientes para desarrollar secuencialmente las actividades del objeto y alcance del contrato.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

**Georeferenciación:** Posicionamiento espacial en una localización geográfica única y bien definida en un sistema de coordenadas y datum específicos. Para Colombia corresponde al sistema de referencia Magna-Sirgas.

**Gerencia de Proyectos:** Es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas metodológicas a las actividades de un proyecto para satisfacer los requisitos de este. La Gerencia de proyectos se logra mediante la aplicación e integración de los procesos de inicio, planeación, ejecución, seguimiento y control, y cierre.

**Gerente de Proyecto:** Es el designado para el seguimiento y control del Proyecto, el rol de gerente de proyecto podrá ser asumido por el Subdirector de Proyectos Especiales, el Subdirector de Proyectos Férreos, el Subdirector de Integración Sostenibilidad y Entorno, ó quien designe la EFR según sea el caso.

**Gestión Predial:** Proceso a través del cual se busca obtener la titularidad o disponibilidad del suelo requerido para la ejecución de los proyectos, el cual comporta la investigación socioeconómica, jurídica y técnica de los inmuebles requeridos para un proyecto específico, y cuyo resultado se incorpora en una Ficha Predial que contribuye a la elaboración de los registros topográficos, estudios de títulos y avalúos comerciales con el fin de llevar a cabo el proceso de adquisición predial y puesta a disposición del proyecto, incluye el acompañamiento a la ejecución del proyecto en términos prediales.

**Grupos de Interés (Stakeholders):** Son personas y organizaciones que están interesadas o involucradas con la entidad o el proyecto, o que se requiere su participación en el proyecto, por su representatividad e incidencia en el territorio, y que su concurrencia facilita la ejecución de este.

**Hallazgos de la auditoría:** Es cualquier evento, registro, documento o declaración que surge durante la auditoría y sirve para evaluar lo que se está auditando.

**Hito:** Punto de referencia que marca un evento de un proyecto y se usa para supervisar el progreso de este. El hito puede ser de cumplimiento o de pago, según las condiciones contractuales de cada proyecto. Al interior de la Entidad se tienen definidas etapas, las cuales constituyen los hitos y de igual manera se tienen definidos los documentos que representan la terminación de cada etapa o hito.

**Holgura:** La cantidad de tiempo que una actividad del cronograma puede demorarse sin retrasar el inicio de la actividad sucesora.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

**Inspección:** Evaluación técnica de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo/prueba o comparación con patrones.

**Interesados del proyecto:** Ciudadanos, grupos de interés o grupos de valor que muestren cualquier grado de interés con respecto a la planeación, desarrollo o ejecución de la obra o proyecto de la que sean partícipes, quieran recibir información y/o realizar control a la misma.

**Intervención:** Comprende las actuaciones específicas de la EFR como ente gestor de los proyectos en cada uno de los municipios, departamentos. Contiene las etapas de estructuración, etapas de ejecución y puesta en marcha.

**Interventoría:** Para efectos de los contratos de la EFR, consiste en el seguimiento integral que, sobre el cumplimiento del contrato, realice una persona natural, jurídica o estructura plural contratada para tal fin por la Entidad, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

**IPC:** Es el índice de precios al consumidor publicado oficialmente por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE - o la entidad que lo reemplace.

**Lecciones aprendidas:** Conocimiento adquirido durante el desarrollo de una etapa del ciclo de vida donde se muestra cómo se abordaron o se solucionaron determinados eventos del proyecto y recomiendan acciones en proyectos futuros de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.

**Líder de Proyecto:** Es un funcionario o contratista designado por la EFR, encargado de efectuar la coordinación, interacción y cooperación entre los encargados de la articulación y seguimiento del proyecto, las entidades involucradas en el proyecto y responsable del seguimiento técnico.

**Línea base:** La línea base del alcance, tiempo o costo es el plan aprobado para el trabajo del proyecto con el que se compara el desempeño y se miden las desviaciones con el fin de tomar acciones correctivas o preventivas; documento alineado con el Cronograma.

**Manejo del cambio:** Un cambio en el alcance del proyecto puede generar mayores costos y tiempos, por lo tanto, requiere el manejo documentado de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad.

**Monitoreo:** Verificación, supervisión, observación crítica o determinación continua del estado con el fin de identificar cambios con respecto al nivel de desempeño exigido o esperado. El

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

monitoreo se puede aplicar al marco de referencia para la gestión del riesgo, al proceso para la gestión del riesgo, al riesgo o al control.

**Matriz de inspección y medición y ensayos de Calidad en obra:** Herramienta utilizada para el control de la calidad de los procesos en la obra, que especifica qué procedimientos y recursos asociados deben aplicarse, quién debe aplicarlos y cuándo deben aplicarse a un proyecto, producto, proceso, o contrato específico; esta debe incluir si así se requiere el tipo de pruebas y ensayos que se deben realizar para verificar la calidad del proyecto o producto que se está ejecutando, la periodicidad de los mismos, los valores mínimos de aceptación o cumplimiento y los controles y observaciones en obra.

**Ordenación documental:** Ubicación física de los documentos dentro de las respectivas series en el orden secuencial.

**Participación Ciudadana:** Es el derecho al ejercicio pleno del poder de las personas en condición de sujetos sociales y políticos, y de manera individual y colectiva transforman e inciden en la esfera pública en función del bien general y el cumplimiento de los derechos civiles, políticos, sociales, económicos, ambientales y culturales, mediante procesos de diálogo, deliberación, y concertación entre actores sociales e institucionales, para materializar las políticas públicas, bajo los principios de dignidad humana, equidad, diversidad, incidencia. La participación se realizará sin discriminación por situación de discapacidad, ciclo vital, sexual, política, económica, étnica, cultural, o de cualquier otra índole.

**Patología de estructuras:** Se entiende como la presencia o evidencias de fallas o comportamiento defectuoso (enfermedad), investigando sus causas (diagnóstico) y planteando medidas correctivas para recuperar las condiciones de seguridad en funcionamiento de la estructura.

**Plan:** Estructura de objetivos y acciones estipulados en el tiempo y con asignación de normas, procedimientos, presupuesto y responsables para ser implementados.

**Planos récord:** Planos definitivos de la obra construida, firmados por los responsables (contratista e interventoría), en donde se refleja en forma detallada la localización y especificación final de cada uno de los componentes que involucran la obra, los planos deberán entregarse con el sistema de referencia oficial del país, MAGNA-SIRGAS, establecido por el IGAC.

**Pliego de Condiciones:** Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Contratación.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

**Portafolio de proyectos:** Es un conjunto de proyectos o programas, que se agrupan para facilitar la gestión efectiva de un trabajo a fin de cumplir con los objetivos estratégicos de negocio. Los proyectos o programas del portafolio no necesariamente tienen que ser interdependientes o estar relacionados. En la EFR el portafolio de proyectos está agrupado en las Direcciones y Subdirecciones Técnicas, dentro de los cuales se encuentra un conjunto de proyectos ubicados en diferentes zonas del departamento de Cundinamarca y que se pueden adelantar o se adelantan de manera independiente.

**Preparación:** Es disponer de los recursos y procedimientos para realizar una adecuada respuesta.

**Presupuesto:** Es el valor determinado como necesario para ejecutar el objeto del contrato.

**Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

**Productos (entregables) finales:** Se refiere a los planos récord, informes, fotografías, videos, entre otros, que son entregados a la EFR por el contratista, como resultado de la ejecución contractual.

**Producto digital:** Información generada en el desarrollo de un proyecto, elaborado mediante tecnologías de la información como equipos computacionales para el procesamiento y almacenamiento de datos.

**Producto geográfico:** Grupo de datos relacionados, que han sido generados a partir de unas especificaciones técnicas determinadas. (NTC 5660 2010; 3.1.22)

**Programa:** Conjunto de proyectos que tienen una relación entre sí, cuya gestión se realiza de manera integrada para obtener beneficios que no se obtendrían si se gestionan en forma individual. En la EFR los programas están representados en las Subdirecciones Técnicas.

**Proyecto:** Es un esfuerzo temporal que se desarrolla mediante un conjunto de actividades que se realizan en un período de tiempo, delimitado por un inicio y un fin para conseguir un producto o servicio.

**Puesta en custodia del activo:** Se refiere a la actividad formal de entrega o transferencia de mando y responsabilidades de un activo, entre dos partes interesadas y la EFR aplica para la entrega de los activos construidos por parte de las Direcciones y Subdirecciones y de Gestión del Riesgo.

**Radicación de comunicaciones oficiales:** Es el procedimiento por medio del cual, las entidades asignan un número consecutivo, a las comunicaciones recibidas o producidas,

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos antes del vencimiento que establezca la Ley. Estos términos, se empiezan a contar a partir del día hábil siguiente de recibido el documento.

**Requerimiento:** Una condición o capacidad que un sistema, producto, servicio, resultado o componente debe satisfacer o poseer para cumplir con un contrato, norma, especificación u otros documentos formalmente impuestos.

**Revisión:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la legalidad, la adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.

**Riesgo del proyecto:** Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la Entidad y el logro de sus objetivos.

Los riesgos pueden ser conocidos (se han identificado con anticipación) o desconocidos (Se presentan por primera vez durante la ejecución de un proyecto), pero en ambos casos deben ser gestionados de acuerdo con la política y los procedimientos establecidos por la Entidad.

**Ruta Crítica:** Es la secuencia más larga de actividades que deben finalizar a tiempo para completar la totalidad del proyecto y evitar retrasos.

**Seguimiento:** Determinación del estado de un sistema, un proceso, un producto, un servicio o una actividad.

**Servidor público:** Según el artículo 123 constitucional “Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios...”. Para efectos contractuales, la Ley 80 de 1993, art. 2., numeral 2o. define a los servidores públicos como “...a) Las personas naturales que prestan sus servicios dependientes a los organismos y entidades de que trata este artículo...”

**Supervisión:** La supervisión es una actividad administrativa que se deriva de los deberes propios de la Entidad y consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y presupuestal que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, cuando no se requieren conocimientos especializados, se ejerce por la misma entidad estatal. Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo a la supervisión a través de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

**SISE:** Es la Subdirección de Integración, Sostenibilidad y Entorno de la Empresa Férrea Regional.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

**SPE:** Es la Subdirección de Proyectos Especiales de la Empresa Férrea Regional.

**SPF:** Es la Subdirección de Proyectos Férreos de la Empresa Férrea Regional.

**Terminación anticipada del contrato:** Es la posibilidad contractual de terminar el contrato antes del cumplimiento de su plazo o ejecución de su objeto –puede ser unilateral o de común acuerdo-. Requiere el análisis del supervisor y/o Interventor, según el caso, y la aprobación del Ordenador del Gasto. Siempre debe constar formalmente en un documento suscrito.

**TCC: Términos y condiciones contractuales:** Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Contratación (aplica cuando el proceso de selección de contratistas se desarrolla en el marco del derecho privado).

**Trazabilidad:** Capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración. (NTCGP 1000:2009; 3.54); capacidad para seguir el histórico, la aplicación o la localización de un objeto (NTC-ISO 9000:2015; 3.6.13); conjunto de aquellos procedimientos preestablecidos que permiten conocer el origen, tipo, ubicación, cantidad y la trayectoria, en este caso de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD, en un momento dado, a través de unas herramientas determinadas, así como los históricos de origen, tipo, ubicación, cantidad y la trayectoria para un periodo de tiempo determinado.

**Transparencia:** El objeto fundamental de la supervisión es el de garantizar la transparencia, claridad y probidad en todos los trámites contractuales para que se cumplan a cabalidad los fines del Estado.

**UMUS:** Grupo Unidad de Movilidad Urbana Sostenible del Ministerio de Transporte.

**Usuario:** Persona o grupos de personas que utiliza o se sirve de un bien o un servicio.

**Validación:** Confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.

#### 1.4. Marco Normativo.

##### 1.4.1. Marco Constitucional y Legal.

A continuación, se citan entre otras, algunas disposiciones relacionadas con la actividad de los Supervisión e Interventores de los contratos y/o convenios desarrollados por la EFR y corresponden a lo dispuesto en la ley 1474 de 2011 y las demás normas que la desarrollen, modifiquen o deroguen; al establecido en el Manual de Contratación vigente y a lo definido en

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

los presentes lineamientos. Será deber de los responsables del seguimiento a la ejecución de los proyectos y a la ejecución contractual (en los términos del numeral **3** del presente documento), conocer las normas que regulan sus actividades y responsabilidades:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993: por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 105 de 1993: Por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte y se dictan otras disposiciones.
- Código Civil Colombiano. (Art 13 de la Ley 80 de 1993)
- Código de Comercio Colombiano. (Art 13 de la Ley 80 de 1993)
- Código General del Proceso. (Art 13 de la Ley 80 de 1993)
- Ley 185 de 1995: Por la cual se autorizan operaciones de endeudamiento interno y externo de la Nación, se autorizan operaciones para el saneamiento de obligaciones crediticias del sector público, se otorgan facultades y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1952 de 2019 , por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- Ley 489 de 1998: por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1150 de 2007: por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
- Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- 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.
- Ley 1508 de 2012: por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público-Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 19 de 2012: por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1082 de 2015: por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Decreto 1068 de 2015: por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- Ley 1882 de 2018: por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 4859 de 2019 emitida por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional: Por la cual se establecen las metodologías para la valoración de obligaciones contingentes y el cálculo de los aportes al Fondo de Contingencias de las Entidades Estatales por concepto de las obligaciones contingentes adquiridas por contratos estatales.
- Documento CONPES 3714 de 2011: Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública.
- Documento CONPES 4117 de 2023: Política de riesgo contractual del Estado para proyectos de infraestructura con participación privada.
- Reglamento de Contratación de la EFR, (que hace parte integral del presente documento)
- Demás disposiciones aplicables que reglamenten complementen, modifiquen y adicionen o sustituyan las relacionadas anteriormente.

Adicionalmente, en el siguiente vínculo podrá consultarse la normativa aplicable a los proyectos desarrollados por la EFR <https://efr-cundinamarca.gov.co/normativa-aplicable>

El listado incluido en la normativa no es taxativo, por lo cual se entenderán incluidas en el mismo las leyes, decretos, acuerdos y demás normas que los modifiquen, sustituyan, adicionen, reglamenten o complementen y será deber de los funcionarios y contratistas de la EFR estudiar y conocer las normas que regulan sus actividades y responsabilidades.

#### **1.4.2. Coordinación y Control de Proyectos de Infraestructura de Transporte Masivo a Cargo de la EFR.**

En el año 2009, la Asamblea Departamental de Cundinamarca mediante el artículo 4 de la ordenanza No. 038 autorizó al Gobernador de Cundinamarca la constitución de una sociedad comercial, con participación exclusiva de aportes estatales, con personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal, financiera y patrimonio propio para el desarrollo, explotación y operación del sistema de transporte masivo y ferroviario.

El 15 de diciembre de 2010 fue creada la Empresa Férrea Regional S.A.S – EFR S.A.S., mediante escritura pública No. 1280 de la Notaría Única del círculo de Madrid Cundinamarca, cuyo objeto social es:

*“ARTÍCULO 3- OBJETO SOCIAL. Corresponde a la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S., en las condiciones que señalen las normas vigentes y las autoridades competentes: (i) El desarrollo, establecimiento, explotación y*

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

*operación del sistema de transporte masivo y del sistema de transporte ferroviario, incluyendo las respectivas infraestructuras. (ii) la gestión, de otros sistemas alternativos de transporte, cuando así lo determinen las autoridades competentes, así como a facilitar y coadyuvar a la integración modal con otros sistemas de transporte de entes gestores y modos de transporte para la correcta prestación de servicio de transporte. (iii) La gestión, ejecución y administración de proyectos de infraestructura de transporte que atiendan las necesidades de movilidad, cuando dicha labor se asigne o delegue por la correspondiente autoridad de transporte a través convenio o contrato, labores que podrá desempeñar directamente o con terceros. (iv) Prestar servicios de asesoría, consultoría, asistencia técnica y capacitación en servicios de transporte público en sus diferentes modalidades.”*

En este marco, el artículo 4 de la referida escritura pública establece dentro de las funciones de la EFR, en materia de seguimiento a los proyectos a cargo de la EFR, las siguientes:

- a) *Ser el Ente Gestor de la construcción del Sistema Integrado de Transporte Masivo de la extensión de la troncal NQS del SITM en el Municipio de Soacha, Fases II y III, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley 1955 de 2019 o la norma que la modifique o sustituya.*
- b) *Ser el Ente Gestor para el diseño, estructuración, obra, explotación y operación en la modalidad férrea del corredor de Occidente y del Norte, así como de aquellos nuevos corredores férreos para el Departamento cuando exista un convenio de cofinanciación, o así lo determinen las autoridades nacionales y/o territoriales, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley 1955 de 2019, o la norma que la modifique o sustituya.*
- c) *Ser depositario de los corredores férreos que entregue la Nación a cualquier título en el marco de los proyectos que la entidad gestione; momento en el cual debe velar por su mantenimiento, cuidado, protección, vigilancia, correcto uso de los mismos, así como las demás actividades para mantener su integridad física, legal y financiera, entre otras.*
- d) *Contratar estudios, diseños, mejoramiento, rehabilitación, construcción y demás insumos o modalidades contractuales para la puesta en marcha o adecuación de la infraestructura requerida en cumplimiento del objeto de la Empresa, de acuerdo con las directrices impartidas por la Asamblea de Accionistas, la Junta Directiva y consignadas en los contratos o convenios celebrados para tal fin.*
- e) *Operar los componentes de los sistemas férreos gestionados, de acuerdo con los contratos o convenios celebrados para tal fin.*

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- f) *Adelantar la gestión predial, socio predial e inmobiliaria para los Proyectos que se encuentren en ejecución por parte de la Empresa.*
- g) *Ejecutar operaciones pasivas de crédito, conforme a las leyes en la materia.*
- h) *Aplicar las políticas, las tarifas y adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias para asegurar la prestación del servicio a su cargo, de conformidad con los parámetros señalados por la autoridad competente.*
- i) *Celebrar contratos de derecho público o privado necesarios para la ejecución y desarrollo de su objeto incluyendo contratos de concesión, arrendamiento, fiducia, obra pública, empréstito, convenios y contratos interadministrativos entre otros.*
- j) *Garantizar que los equipos utilizados para la prestación del servicio a su cargo incorporen tecnología de punta, teniendo en cuenta especialmente el uso de combustibles que generen el mínimo impacto ambiental.*
- k) *Participar en la formulación de políticas para el desarrollo del transporte masivo en el Departamento de Cundinamarca, cuando así lo requiera la autoridad correspondiente. Así como apoyar, cuando así se acuerde, a la Gobernación de Cundinamarca y a los entes territoriales en la implementación de las fuentes alternas para el financiamiento de los sistemas de transporte a cargo de la empresa.*
- l) *Las demás que le sean asignadas por las normas legales, estos estatutos o las autoridades competentes.*

Por su parte, mediante Acuerdo 003 de 2023, se estableció la Organización Interna de la Empresa Férrea Regional S.A.S. - EFR S.A.S. y se determinaron las funciones de sus Dependencias, por la Junta Directiva en el marco de sus funciones, dicho acuerdo establece dentro de las funciones de la Gerencia General las siguientes relacionadas con el seguimiento a los proyectos a cargo de la EFR:

*“4. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al objeto de la sociedad.*

*(...)*

*11. Proponer, desarrollar y comunicar los planes y programas de desarrollo estratégico del sistema de transporte masivo a cargo de la empresa.”*

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

El artículo quinto del mismo Acuerdo establece dentro de las funciones de la Oficina Asesora de Planeación las siguientes relacionadas con el seguimiento a los proyectos a cargo de la EFR:

*“10. Asesorar y orientar a las demás dependencias de la Empresa para el respectivo levantamiento o actualización de los procesos y procedimientos.*

*18. Asesorar a las dependencias de la EFR en la elaboración de los procedimientos, manuales, guías, instructivos y demás documentación requerida para asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de gestión de la Empresa.”*

El artículo sexto del Acuerdo establece dentro de las funciones de la Oficina de Riesgos y Seguridad las siguientes relacionadas con el seguimiento a los proyectos a cargo de la EFR:

*“1. Orientar a la entidad en la toma de decisiones oportunas con el fin de minimizar posibles efectos adversos, que puedan afectar el logro de los objetivos de la Entidad.*

*6. Desarrollar e implementar sistemas de medición y evaluación de riesgos.*

*10. Comprobar y asegurar la existencia de políticas y mecanismos de control y gestión adecuados de acuerdo a la estructura, los proyectos y perfil de riesgos.”*

El artículo noveno del Acuerdo establece dentro de las funciones de la Dirección de Estructuración Financiera las siguientes relacionadas con el seguimiento a los proyectos a cargo de la EFR:

*1. Dirigir la estructuración financiera de los proyectos relacionados con el diseño, planeación, estructuración y construcción de los sistemas de transporte a cargo de la empresa, así como aquellos relacionados con la operación y mantenimiento de estos.*

*2. Dirigir la estructuración financiera del modelo de adquisición, operación, explotación, mantenimiento y administración del material rodante, y apoyar en la Estructuración Técnica y Legal del mismo, acorde con los estudios y directrices establecidas por la Gerencia General y la Junta Directiva.*

*3. Dirigir la estructuración integral del modelo de negocio de captura de valor de la tierra.*

*7. Conceptuar sobre la viabilidad financiera de nuevos negocios.*

*9. Coordinar las relaciones de la empresa con las entidades del orden Nacional y Distrital, y ejecutar los procedimientos tendientes a materializar la utilización de los aportes de cofinanciación de los proyectos a cargo de la EFR.*

*11. Llevar a cabo la planeación financiera de los proyectos y presentar a la Gerencia General la proyección y control de las inversiones y costos (Capex y Opex) que se deben realizar para la coordinación de los proyectos.*

*13. Llevar a cabo los estudios sobre competencia, condiciones económicas, costos y demás que sean necesarios para establecer la estructura y estrategia tarifaria de los proyectos en coordinación con la Dirección Técnica.*

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

El artículo décimo segundo del mismo Acuerdo establece dentro de las funciones de la Dirección Técnica las siguientes relacionadas con el seguimiento a los proyectos a cargo de la EFR:

1. *Liderar los procesos de planeación y estructuración técnica de los proyectos de transportes encargados a la Empresa Férrea Regional.*
2. *Asesorar y apoyar a la Gerencia General y Subgerencia General en la formulación y definición de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas de la empresa en el corto, mediano y largo plazo en aspectos técnicos.*
3. *Estructurar los requerimientos y especificaciones técnicas de los proyectos, así como gestionar la contratación y ejecución de los estudios técnicos, diseños, obras e interventorías, de acuerdo con la normatividad vigente.*
- (...)
5. *Dirigir la estructuración técnica del modelo de adquisición, operación, mantenimiento y administración del material rodante (cuando aplique), y apoyar en la Estructuración Legal y Financiera del mismo, acorde con los estudios y directrices establecidas por la Gerencia General y la Junta Directiva.*
- (...)
7. *Dirigir la formulación y seguimiento a los planes anuales operativos de proyectos de infraestructura a cargo de la Dirección.*
8. *Controlar los procesos de construcción, operación y mantenimiento de los proyectos de transporte encargados a la Empresa Férrea Regional S.A.S.*
9. *Liderar las actividades necesarias para el traslado, protección, reubicación, ampliación o expansión de las redes y activos que presenten interferencia con la construcción de los proyectos.*
- (...)
15. *Dirigir y coordinar el proceso de control de la operación de los proyectos a cargo, efectuando las modificaciones y ajustes necesarios a este proceso para atender las situaciones y contingencias que se presenten o se puedan presentar.*
16. *Dirigir y coordinar los procesos de programación de operación, control de vehículos e infraestructura, distribución y control de recaudo, control de operaciones, seguridad y gestión ambiental de los proyectos a cargo.*
- (...)
20. *Supervisar el funcionamiento de las instalaciones y equipos de los proyectos a cargo para verificar que se conserven en óptimas condiciones de mantenimiento, seguridad, limpieza y eficiencia operativa.*
21. *Dirigir la gestión y mitigación de impactos ambientales y sociales generados por la construcción y operación de los proyectos desarrollados por la Empresa Férrea Regional.*
22. *Liderar los procesos de adquisición predial y disposición de terrenos necesarios para la construcción y operación de los proyectos de transporte liderados por la EFR.*
- (...)

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

25. Establecer normas y procedimientos de gestión y control de las funciones operativas en los proyectos a cargo verificando que se cumplan las metas y programas de trabajo establecidos.

El artículo décimo segundo del Acuerdo establece dentro de las funciones de la Dirección de Contratación las siguientes relacionadas con el seguimiento a los proyectos a cargo de la EFR:

“1. Asesorar a la Gerencia de la EFR en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión contractual de la Empresa Férrea Regional.

2. Dirigir la estructuración contractual y legal de los proyectos relacionados con el diseño, planeación, estructuración, construcción, operación y mantenimiento de las líneas férreas y proyectos de otra índole, y apoyar en la Estructuración Técnica y Financiera de los mismos, acorde con los estudios y directrices establecidas por la Gerencia General y la Junta Directiva.

3. Liderar y vigilar la aplicación de normas, políticas y directrices relacionadas con la gestión contractual de la Entidad, con el propósito de dar correcta aplicación al ordenamiento jurídico vigente.

4. Orientar los procesos de contratación en su etapa precontractual de conformidad con la normatividad vigente.

5. Acompañar al ordenador de gasto en el procedimiento administrativo sancionatorio, para adelantar acciones frente al incumplimiento contractual.

6. Aprobar los actos administrativos que impulsen o decidan la actividad contractual de la EFR.

7. Realizar control de legalidad a las liquidaciones contractuales, de conformidad con la normatividad vigente.

(...)

9. Organizar y coordinar la realización del Comité de Contratación de la EFR y ejercer las funciones de secretario de este.

10. Asesorar a las áreas de la Empresa en los temas que estas requieran para el cumplimiento de sus funciones relacionadas con la ejecución y seguimiento a los contratos.

Así las cosas, la EFR, ejerce el control de los proyectos de infraestructura de transporte masivo y de los servicios conexos o relacionados, desarrollados a través de convenios, contratos de obra (infraestructura no concesionada), de concesión u otras formas de Asociación Público Privada, bajo la dirección y orientación de los Directores Técnico, de Estructuración Financiera y de Contratación, quienes para el desarrollo de esta labor cuentan con sus respectivos equipos de articulación y seguimiento al proyecto ó apoyo a la supervisión.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

Así, en el proceso de coordinación de los proyectos intervienen las diferentes direcciones y la oficina de riesgos y seguridad de la EFR, en el marco de las funciones asignadas, de la siguiente manera:

La Dirección Técnica asume el control de la ejecución de los proyectos a través de las subdirecciones de Proyectos Especiales<sup>1</sup> y de Proyectos Férreos<sup>2</sup> que por su complejidad le sean asignados por el Gerente de la EFR. Asimismo, la coordinación de los proyectos es realizada por la Subdirección que tenga a cargo la gestión del proyecto, según corresponda, con el apoyo de los equipos designados desde las otras direcciones y oficinas asesoras.

Por su parte, la Subdirección de Integración, Sostenibilidad y Entorno<sup>3</sup> dirige la gestión social, predial, ambiental, SST, tránsito y permisos y la integración de los sistemas de información geográfica y ayudas tecnológicas de cada uno de los proyectos en cumplimiento de los contratos de obra, concesión u otras formas de Asociación Público-Privada a cargo de la EFR. Algunas de las gestiones corresponden al acompañamiento a la obtención de permisos y licencias en proyectos, también lidera los procesos de gestión, adquisición y expropiación que se requieran en el desarrollo de los proyectos a cargo de la EFR, así como la gestión de acciones interinstitucionales que le sean asignadas.

Igualmente, el proceso de seguimiento de los proyectos de infraestructura de transporte masivo y de los servicios conexos o relacionados desarrollados a través de convenios, contratos de obra, de concesión u otras formas de Asociación Público-Privada, cuenta con profesionales de apoyo financiero, contractual y de riesgos contractuales a través de las Direcciones de Estructuración Financiera y de Contratación y la Oficina de Riesgos y Seguridad de la EFR.

La constitución de equipos de articulación y seguimiento responde a la necesidad descrita por el Departamento Nacional de Planeación –DNP- en sus Guías Estructuración y Seguimiento de Proyectos – [Elegibilidad de una iniciativa pública](#) - en la que se indica que la entidad debe constituir un equipo que cuente con un líder con las capacidades técnicas y de gestión adecuadas para efectuar la coordinación, interacción y cooperación de las distintas entidades involucradas en el proyecto, así como, identificar y asegurar los recursos necesarios para llevar a cabo el proyecto y administrar los elementos críticos que puedan afectar su estabilidad

<sup>1</sup> Artículo décimo tercero del Acuerdo 003 de 2023.

<sup>2</sup> Artículo décimo cuarto del Acuerdo 003 de 2023.

<sup>3</sup> Artículo décimo quinto del Acuerdo 003 de 2023.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

y en general garantizar que exista un adecuado seguimiento a las actividades adelantadas por el sector privado<sup>4</sup>.

En términos del DNP, la entidad pública debe contar dentro de su institucionalidad con personal interdisciplinario con la fortaleza técnica que, en conjunto con la interventoría, pero sin que sus funciones sean concurrentes, controle el seguimiento y vigilancia que dicha interventoría realiza al contrato a su cargo de manera tal que se asegure un correcto y oportuno control al cumplimiento de este y especialmente de los indicadores establecidos para el proyecto y sobre el cual se efectúa la retribución del servicio.

La EFR desde su creación ha efectuado la supervisión técnica<sup>5</sup> con apoyo contractual y financiero a los contratos y permisos, que administra en virtud de lo establecido en el Acuerdo 003 de 2023.

#### **1.4.3. Control a los contratos suscritos en desarrollo de un proyecto de infraestructura de transporte masivo, obra y consultoría.**

Como se ha indicado, los proyectos de infraestructura de transporte masivo y de los servicios conexos o relacionados a cargo de la EFR, son aquellos que se desarrollan a través de convenios, contratos de obra (infraestructura no concesionada), de concesión u otras formas de Asociación Público-Privada.

La estructuración y ejecución de los proyectos de infraestructura de transporte masivo y de los servicios conexos o relacionados a cargo de la EFR, implica la suscripción de diversos contratos, entre ellos: convenios, contratos de concesión, contratos de consultoría (para la estructuración de proyectos), contratos de obra, contratos de interventoría para la vigilancia de los contratos mencionados y, en ocasiones, otros contratos que resulten necesarios dentro de la ejecución del proyecto.

Corresponde al Estado, a través de las entidades contratantes, velar por la debida ejecución del contrato estatal, atendiendo para ello los principios constitucionales y legales encaminados al cumplimiento del interés general y de los fines que se persiguen con la contratación pública, de acuerdo con el artículo 209 de la Constitución y los artículos 3, 4, 14, 26 y demás concordantes de la Ley 80 de 1993.

<sup>4</sup> <https://www.dnp.gov.co/LaEntidad/subdireccion-general-prospectiva-desarrollo-nacional/programa-participacion-privada-infraestructura/Paginas/guias-estructuracion-proyectos.aspx>/ Departamento Nacional de Planeación –DNP- en sus Guías Estructuración y Seguimiento de Proyectos – Elegibilidad de una iniciativa pública- página 42.

<sup>5</sup>Ley 1474 de 2011 Artículo 83 “(...) 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 (...)”.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 en su numeral 4 establece que el contrato de concesión se ejecuta bajo el control y vigilancia de la entidad concedente.

La concesión es un contrato que puede suponer conocimientos especializados, de alta complejidad técnica, ambiental, financiera, jurídica y socioeconómica, que se caracterizan por ser de largo plazo, *“son por naturaleza contratos incompletos, debido a la incapacidad que existe de prever y redactar una consecuencia contractual para todas y cada uno de las posibles variables y contingencias que pueden surgir en el desarrollo del objeto...”*<sup>6</sup>

Ahora bien, para los contratos de obra celebrados como resultado de un proceso de licitación, debe ser contratada la interventoría de acuerdo con las exigencias legales, con independencia de la modalidad de selección y en los casos en que los estudios previos establezcan la necesidad de contar con esta.

La Ley 1474 de 2011 establece en su artículo 83 que cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen, esta actividad se ejercerá a través de interventoría.

Por su parte, el artículo 33 de la Ley 1508 de 2012 dispone que, en los contratos de concesión regulados por dicha Ley, la interventoría deberá contratarse con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, esto por cuanto es necesario garantizar un seguimiento en sitio y en tiempo real a la ejecución del contrato.

De todo lo anterior, se colige que la vigilancia de los contratos de obra y concesión exigen conocimientos especializados y una capacidad operativa y organizacional dispuesta en el sitio de ejecución contractual, acorde con la complejidad del objeto a vigilar.

Como medida complementaria de control, más no concurrente,<sup>7</sup> la EFR cuenta, adicionalmente, con un equipo de coordinación y seguimiento que ejerce una labor de dinamización y articulación, para el seguimiento de cada proyecto a cargo de la entidad, labor que se desarrolla en coordinación con el interventor y con los demás actores que confluyen e interactúan en la ejecución de este.

<sup>6</sup>Sentencia C-300 de 2012

<sup>7</sup>El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece que *“Por regla general, **no serán concurrentes** en relación con un mismo contrato, **las funciones de supervisión e interventoría**. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor”*. (Negritas y subrayas propias)

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

En concordancia con lo anterior, los proyectos a cargo de la EFR, cuentan con un interventor del contrato de consultoría, obra o concesión y adicionalmente con un equipo que ejerce la articulación y el seguimiento del proyecto.

Es importante mencionar, que en ningún momento las actividades ejercidas por el equipo de articulación y seguimiento del proyecto constituye concurrencia con la interventoría<sup>8</sup>, ni exonera de responsabilidad alguna al interventor, frente a las funciones y actividades que este último debe ejercer para la vigilancia y control al contratista o al concesionario.

Por lo tanto, en el marco de las disposiciones legales referidas y específicamente de acuerdo con lo ordenado por el artículo 70 de la Ley 1952 de 2019, el artículo 33 de la Ley 1508 de 2012 y el artículo 84 y demás concordantes de la Ley 1474 de 2011, es el interventor quien tiene la responsabilidad directa del seguimiento al contrato de obra o concesión y para ello cuenta con la capacidad técnica, organizacional y financiera, instalada en el sitio de ejecución del contrato, en las condiciones exigidas por la EFR.

### **1.5. Principios Orientadores.**

Son todas las acciones desplegadas por el interventor de los contratos según lo definido en el alcance, el supervisor del contrato de interventoría y de los demás contratos que se llegaren a suscribir para la ejecución de los proyectos para la EFR como ente gestor, así como por el Equipo de Articulación y Seguimiento, estarán enmarcadas dentro de los principios de la función administrativa y todas ellas se cumplirán en atención a los siguientes principios orientadores, los cuales deberán ser aplicados e interpretados de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Política y en la Ley.

- |                                 |                               |
|---------------------------------|-------------------------------|
| a) Principio de responsabilidad | h) Principio de participación |
| b) Principio de transparencia   | i) Principio de publicidad    |
| c) Principio del debido proceso | j) Principio de coordinación  |
| d) Principio de igualdad        | k) Principio de eficacia      |
| e) Principio de imparcialidad   | l) Principio de economía      |
| f) Principio de buena fe        | m) Principio de celeridad     |
| g) Principio de moralidad       | n) Principio de Planeación    |

<sup>8</sup> Artículo 83 Ley 1474 de 2011

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

## 2. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS A CARGO DE LA EFR.

### 2.1. Definición de Proyecto:

Es importante, antes de definir el alcance del Equipo de Articulación y Seguimiento del Proyecto, precisar lo que se entiende por proyecto para efectos del presente manual, de la siguiente manera:

De conformidad con la información del Departamento Nacional de Planeación<sup>9</sup>, un proyecto de inversión pública es un grupo de tareas que comprometen recursos (hombres, máquinas, información), actividades y productos durante un periodo determinado (días, meses, años, etc.) y en una región en particular (barrio, municipio, departamento, región, etc.) que resuelven problemas o necesidades de la población. El proyecto debe estar directamente relacionado con los objetivos de un Plan de Desarrollo (conjunto de metas y objetivos identificados como prioritarios dentro de determinada administración como factores generadores de desarrollo).

El sector movilidad es uno de los sectores estratégicos y fundamentales en Colombia, por diversas razones, le permite cumplir al Estado con su obligación de garantizar la movilidad de los ciudadanos en condiciones de calidad, comodidad y seguridad, además se constituye como una herramienta esencial para incrementar la productividad, brindando acceso a otros derechos fundamentales como la salud y trabajo, entre otros. En los últimos años, ha sido evidente la correlación entre las inversiones en infraestructura de transporte y el desarrollo regional, se trata de una industria estratégica para la economía, que está en continuo proceso de expansión y modernización, por lo cual las entidades que hacen parte del sector movilidad cuentan con todo el respaldo nacional y regional.

Ahora bien, la infraestructura del transporte es un sistema de movilidad integrado por un conjunto de bienes tangibles, intangibles y aquellos que se encuentren relacionados con este, el cual está bajo la vigilancia y control del Estado, y se organiza de manera estable para permitir el traslado de las personas, los bienes y los servicios, el acceso y la integración de las diferentes zonas del país y que propende por el crecimiento, competitividad y mejora de la calidad de la vida de los ciudadanos<sup>10</sup>.

Para el caso concreto del Departamento de Cundinamarca, el Gobierno Nacional y el Distrito Capital, proyectan ampliar la red de transporte existente, aprovechando la complementariedad de los modos (carretero y ferroviario) para tener mayor cobertura y variedad de conexiones, integrando las dinámicas de movilidad de Bogotá con las de los municipios vecinos. Se espera que los viajes desde municipios como Soacha, Facatativá, Madrid, Mosquera, Funza,

<sup>9</sup> <https://www.dnp.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/Paginas/glosario.aspx>

<sup>10</sup> Artículo 2 Ley 1682 de 2013

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

Zipaquirá, Cajicá y Chía, continúen creciendo y se mantenga la estrecha relación con el Distrito Capital. Estos municipios siguen generando suelo para uso residencial, actividades industriales, de servicios y comercio, y zonas francas, actividades que generan sinergias económicas con Bogotá D.C., además, hacen parte de Sabana Occidente y Centro, unas de las provincias de Cundinamarca que más aportan al PIB del departamento. Por todo lo anterior, resulta estratégico generar conectividad en la Ciudad-Región.

Así las cosas, un proyecto de infraestructura amplía, mejora y optimiza el servicio de transporte, y en su desarrollo comprende la construcción y operación o mantenimiento de obras en los diferentes modos de transporte (infraestructura ferroviaria, carreteras, infraestructura de sistemas de transporte de pasajeros). Sobre este, se realizarán intervenciones a través de contratos de consultoría, obra o concesión cuyo objeto y alcance se determinará según cómo se haya estructurado el proyecto.

## 2.2. Equipo de Articulación y Seguimiento del Proyecto

El control y seguimiento de cada proyecto de infraestructura pública de transporte masivo a cargo de la EFR, contará con un equipo de apoyo a la coordinación y seguimiento del proyecto integrado como mínimo, así:

Rol o Cargo	Direcciones, Oficinas Asesoras
Subdirector Técnico (Gerente del Proyecto)	Dirección Técnica - SPE, SF o SISE (según corresponda)
Líder de Proyecto, y responsable del seguimiento técnico.	Dirección Técnica - SPE, SF o SISE (según corresponda)
Apoyo técnicos – Gestión y seguimiento a Convenios Interadministrativos, entre otros con operadores para aprobación de diseños de redes eléctricas, telemáticas, hidrosanitarias, gas, hidrocarburos y demás servicios públicos domiciliarios.	Dirección Técnica - SPE, SF o SISE (según corresponda)
Apoyos - Gestión Ambiental, Gestión, Social, Gestión de SST, Gestión Predial, Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, Integración.	Dirección Técnica - SISE
Apoyo Financiero.	Dirección de Estructuración Financiera
Apoyo Gestión de Riesgos Contractuales.	Oficina de Riesgos y Seguridad
Apoyo Jurídico Contractual.	Dirección de Contratación

Adicionalmente, el equipo puede contar con profesional(es) de apoyo técnico según la necesidad y características del proyecto, aspecto que debe ser evaluado y justificado por las Direcciones y Oficinas Asesoras de la EFR.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

El director técnico realizará la distribución de los proyectos entre las subdirecciones a su cargo funcionalmente y el Subdirector respectivo a su vez asignará el o los profesionales a que haya lugar. Sin perjuicio de lo anterior, cada subdirector podrá asignar directamente el o los profesionales por proyecto que podrán ser funcionarios de planta o contratistas, en este último caso, la asignación debe ser acorde con las obligaciones del contratista. Ahora bien, para el caso de los contratos de prestación de servicios en los cuales expresamente se señale el contrato vigilado, no será necesaria una asignación posterior.

### **2.2.1. Cambios en el Equipo de Articulación y Seguimiento del Proyecto.**

En el evento de cambio de cualquier miembro del equipo de articulación y seguimiento al proyecto por disposición del director, jefe de oficina o subdirector respectivo, por cesación de relación laboral o contractual, y/o por cualquier falta temporal o absoluta, se debe asignar un nuevo profesional a la mayor brevedad.

Asimismo, el subdirector o profesional saliente, con antelación a la dejación del cargo o finalización del contrato según corresponda, debe hacer entrega al jefe inmediato y/o supervisor de contrato del informe parcial del seguimiento a su cargo, con corte a la fecha en la que ocurre la separación de la función o la finalización de la actividad.

En este informe se deberá indicar, como mínimo:

- i. Informe del balance de ejecución de la materia relacionada con sus funciones y/o obligaciones contractuales.
- ii. Descripción de alertas o peligros que presenta el proyecto, en relación con el componente a su cargo.
- iii. Actividades o gestiones emprendidas y a las que se les deberá dar continuidad para propiciar el correcto desarrollo del proyecto objeto de coordinación y seguimiento;
- iv. Recomendaciones; y
- v. Relación y entrega de los soportes documentales del proyecto en relación con la materia a su cargo.

Los anteriores ítems serán cumplidos siempre y cuando el profesional que realice la entrega los tenga a cargo, lo cual se precisará en cada caso.

Ahora bien, en situaciones de ausencia temporal, por ejemplo, vacaciones, licencias no remuneradas, licencia remunerada, comisión al exterior, suspensión del contrato de quien ejerce el seguimiento, entre otras, el subdirector o profesional debe informar oportunamente a su superior jerárquico y debe hacer entrega del informe referido en líneas anteriores, que para el caso podrá ser el informe mensual de seguimiento al proyecto más reciente.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

Adicionalmente, también es importante que el director, jefe de Oficina o Subdirector respectivo efectúe la asignación durante el término de la ausencia de un Líder o Profesional según sea el caso, para que supla la ausencia temporal.

El personal o contratista que ingrese tendrá la obligación de conocer e implementar el presente manual y sus anexos en la ejecución de sus funciones u obligaciones contractuales en función de su rol frente a la coordinación y seguimiento de los proyectos a cargo de la EFR.

### **2.2.2. Funciones o actividades del Equipo de Articulación y Seguimiento del Proyecto.**

El Equipo de Articulación y Seguimiento del Proyecto, desarrollará las actividades encaminadas a coordinar, evaluar y controlar el correcto desarrollo del proyecto de infraestructura de transporte masivo a cargo de la EFR, para lo cual asumirán, las siguientes funciones o actividades generales:

- i. Proponer metodologías y estrategias de carácter preventivo para garantizar la efectividad en el control y seguimiento de los proyectos.
- ii. Realizar el monitoreo y control necesario al proyecto de acuerdo con su competencia, de manera que se optimice la coordinación, articulación y que contribuyan a la detección de situaciones o factores que puedan dificultar el desarrollo del proyecto, para su adecuada gestión y superación.
- iii. Articular entre el contratista o el concesionario, la interventoría y los diferentes actores internos (áreas y funcionarios de la EFR) y externos (autoridades, entidades del orden nacional y territorial etc.) y promover o gestionar entre ellos las acciones pertinentes para dinamizar el proyecto y superar los aspectos que puedan afectar su ejecución. Esta articulación es una actividad de gestión y dinamización, sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades de cada actor interno y externo.
- iv. Hacer seguimiento y ejercer la coordinación respecto a la ejecución del proyecto.
- v. Verificar el adecuado ejercicio de la interventoría que ejerce la supervisión integral del contrato vigilado.
- vi. Recomendar al ordenador del gasto respectivo la solicitud de inicio de procedimientos sancionatorios, en el marco de los contratos que se suscriban para la ejecución del proyecto, cuando a ello haya lugar, en los eventos en que el interventor no las solicite o promueva, sin perjuicio que el supervisor del contrato de interventoría evalúe la situación y promueva las sanciones en contra del interventor por tal situación, si a ello hubiere lugar.
- vii. Gestionar la obtención de información y realizar su respectiva revisión dentro del alcance de cada Dirección para la gestión por parte de la EFR de las necesidades de recursos para el proyecto cuando se requiera.
- viii. Emitir informes sobre el control y seguimiento del proyecto y en general los que sean requeridos por el Gerente, Directores, Subdirectores, órganos de control, la

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

Gobernación de Cundinamarca, la UMUS, entre otras entidades que lo requieran, con base en las normas de archivo vigentes y en concordancia con el Sistema de Gestión de Calidad de la EFR.

- ix. Reportar indicadores correspondientes al sistema de Gestión de Calidad de la EFR, Plan Departamental de Desarrollo, Plan de Acción Institucional y los demás que sean solicitados por la Gerencia o la Gobernación, relacionados con el desarrollo del proyecto a su cargo.
- x. De acuerdo con su competencia, tramitar y dar respuesta completa, correcta y oportuna a los requerimientos, peticiones o solicitudes que sean radicadas en la EFR en relación con el proyecto, solicitando la información o complementos necesarios por parte de la Interventoría del contrato de obra o Concesión, cuando a ello haya lugar.
- xi. Controlar y hacer seguimiento a la constitución en condiciones de idoneidad y suficiencia de las garantías de los contratos que se suscriban para la ejecución del proyecto, que los amparos y suficiencia de las mismas corresponda a lo pactado en el contrato y que se verifique su origen, integridad o autenticidad, y se cuente con el soporte, así como al vencimiento de las mismas, sin perjuicio de la responsabilidad del interventor del contrato vigilado y del interventor o supervisor de los demás contratos que se suscriban entre ellos el de interventoría, frente a la verificación de EFR en relación con la suficiencia, vigencia y actualización oportuna de las garantías y validación de integridad o autenticidad.
- xii. Proponer las estrategias de seguimiento pertinentes para la gestión del proyecto y para su fluida y eficaz ejecución.
- xiii. Atender y tramitar de manera oportuna las comunicaciones, alertas, solicitudes o recomendaciones del interventor, respetando los linderos funcionales de éste como responsable del seguimiento al contrato.
- xiv. Verificar, evaluar y analizar los documentos, aprobaciones o decisiones que deban adoptar o suscribir los Directores, Jefes de Oficina y Subdirectores para la ejecución del proyecto. Según la materia de la que trate la decisión o documento este deberá contar con la revisión y visto bueno del o los profesionales que corresponda.
- xv. Asistir y participar en las reuniones, consejos, juntas o comités en representación de la EFR cuando ello le sea requerido de acuerdo con el ámbito de su competencia.
- xvi. Velar por la actualización del expediente electrónico o físico del contrato, así como su actualización.
- xvii. Hacer uso de las herramientas y metodologías que implemente la EFR para el fortalecimiento del control y seguimiento a los proyectos de infraestructura de transporte masivo a su cargo.
- xviii. Cada uno de los miembros del Equipo de Coordinación y Seguimiento del Proyecto deberá proyectar, complementar o preparar los documentos a que haya lugar para la firma del Gerente, Director, Jefe de Oficina o Subdirector respectivo, de forma clara, completa y oportuna, los conceptos, análisis, informes, documentos, revisiones y la información necesaria y suficiente para estructurar las respuestas a requerimientos

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

internos y externos sobre el proyecto en lo que corresponde al conocimiento y competencia de cada profesional.

- xix. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el control y seguimiento al proyecto, que le sean solicitadas por el Gerente de la EFR, el Director a cargo o por el cuerpo directivo en el marco de competencia de cada uno.
- xx. Recibir por parte de la interventoría el presupuesto aprobado por vigencia, en el cual se presente de forma detallada, la programación de ejecución de las obras y actividades relacionadas con la ejecución del contrato de obra, concesión e interventoría.

### 2.2.3. Funciones u obligaciones del Líder de Proyecto.

- i. Articular el equipo de articulación y seguimiento al proyecto, sin perjuicio de las responsabilidades y funciones de cada uno de los integrantes de éste.
- ii. Solicitar a cada uno de los integrantes del equipo de articulación y seguimiento del proyecto, los conceptos, análisis, informes, documentos, revisiones y la información necesaria y suficiente para estructurar las respuestas a requerimientos internos y externos sobre el proyecto en lo que corresponde al conocimiento y competencia de cada uno y exigir la entrega de estos en los plazos que permitan dar trámite y respuesta de manera adecuada y oportuna.
- iii. Hacer seguimiento a la entrega oportuna de los insumos, conceptos, análisis, informes, documentos, revisiones que se requiera de cada integrante del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto, y en caso de incumplimiento o desatención en la entrega oportuna de información por parte de cualquier integrante del equipo, el Líder pondrá tal situación en conocimiento del superior jerárquico de quien haya incurrido en dicha conducta, considerando los efectos que ello pueda generar en la ejecución del proyecto.
- iv. Velar por la integridad del expediente electrónico o físico del contrato, así como su actualización.
- v. Velar por el cumplimiento por parte de la Entidad, de los principios de publicidad de los Procesos de Contratación en lo que tiene que ver con la etapa de ejecución.
- vi. Establecer en coordinación con el respectivo Subdirector (cuando a ello haya lugar) plazos internos razonables para los integrantes del equipo, a fin que cada uno elabore y remita el insumo(s) de su competencia, de forma oportuna para garantizar la articulación y compilación del documento integrado y la suscripción y remisión de este en los términos de ley o procedimentales, al destinatario de que se trate.
- vii. Convocar los comités primarios, mesas de trabajo y reuniones necesarias dentro del control y seguimiento al proyecto.
- viii. Controlar el cumplimiento oportuno de los términos y plazos para las respuestas y trámites relacionados con la ejecución del proyecto.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- ix. Recibir, tramitar y/o gestionar internamente ante el Subdirector y/o los Directores y Jefes de oficina respectivos, las recomendaciones, alertas u otros aspectos que escapen de la órbita de decisión del equipo de coordinación y seguimiento y que contribuyan a la correcta ejecución del proyecto.
- x. Liderar y coordinar con los demás integrantes de los grupos internos de trabajo, y/o con el interventor del contrato, el análisis y trámite de las solicitudes del contratista o del concesionario, de terceros interesados en el proyecto, de órganos de vigilancia y control y en general de los requerimientos que sobre el mismo se reciban en la EFR.
- xi. Coordinar con los demás integrantes del equipo de articulación y seguimiento la atención y trámite a las comunicaciones, alertas, solicitudes o recomendaciones del interventor del contrato de obra o de concesión, respetando los linderos funcionales de éste como responsable del seguimiento a dicho contrato.
- xii. Realizar seguimiento a los trámites de permisos de ocupación temporal para el uso, ocupación e intervención de la Infraestructura Vial, otorgamiento de los permisos para el uso, la ocupación y la intervención temporal de la Infraestructura Vial Carretera Concesionada y Férrea que se encuentran a cargo de la EFR y ejercer cuando corresponda las actividades contempladas en la normativa correspondiente a cada uno de los proyectos expedida por la EFR.
- xiii. Realizar seguimiento a la interventoría respecto a las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato de obra o concesión, apuntando a su optimización administrativa, presupuestal, técnica, ambiental, social, predial, de sostenibilidad jurídica, financiera y contable.

**Nota:** Cada integrante del equipo de articulación y seguimiento, es responsable frente a los componentes, competencias y materias a su cargo y el líder, además de sus funciones u obligaciones contractuales y responsabilidades como profesional técnico, asume un rol de coordinación para el cumplimiento de las funciones o actividades a cargo del equipo y el cumplimiento del presente Manual.

### 3. VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y CONTROL CONTRACTUAL.

#### 3.1. Contratos Objeto de Vigilancia, Seguimiento y Control.

- **A los contratos de Concesión y Obra.**

El ordenador del gasto, desde el estudio previo o documento que haga sus veces, debe identificar las necesidades propias para una vigilancia contractual adecuada, determinando si la complejidad, extensión o especialidad del contrato o por mandato legal, tal vigilancia debe ejercerse mediante interventoría o si ésta puede ser ejercida a través de supervisión.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

Sin perjuicio de la articulación y seguimiento al proyecto de infraestructura pública de transporte masivo desarrollado en el acápite anterior, la EFR en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 33 de la Ley 1508 de 2012 garantiza el seguimiento de los contratos de Concesión y Obra a través de la contratación de una interventoría integral que comprende seguimiento técnico, administrativo, presupuestal, financiero, jurídico, ambiental, de seguros, de riesgos, contable y de calidad, con la capacidad de trabajo, organizacional, financiera, jurídica y especialización necesarias para ejercer de manera idónea el control y seguimiento del contrato de concesión o contrato de obra que por su extensión, complejidad y especialidad<sup>11</sup> exige un seguimiento en sitio, por un equipo profesional y técnico especializado conformado según la dimensión del contrato respectivo, con el fin de verificar que el contrato objeto de vigilancia se ejecute y liquide de acuerdo con lo pactado, en condiciones de oportunidad y calidad sin que el interventor releve a los contratistas de su responsabilidad por la ejecución del contrato.

Por lo anteriormente expuesto, se requiere de una interventoría para los contratos de concesión y obra en ejecución o para aquellos que entren a etapa de mantenimiento y operación.

- **Al contrato de interventoría del contrato vigilado.**

El contrato vigilado por la EFR contará con supervisores designados en los estudios previos o por designación escrita del ordenador del gasto que debe reposar en el expediente del contrato y con un equipo de Apoyo a la Supervisión que será liderado por el Subdirector Respectivo y articulado por el Líder de Proyecto que corresponda, el cual contará con la idoneidad, esto es, los conocimientos, experiencia y capacidad de articulación y gestión que le permita realizar una vigilancia idónea del contrato de interventoría.

Para el caso de la supervisión del contrato de interventoría, según determine el ordenador del gasto, podrá contar con apoyos en el ámbito jurídico, ambiental, social, predial, SST, tránsito financiero y de riesgos, que deberán ser designados formalmente como tal por el Director, Jefe de Oficina o Subdirector, según corresponda. Estos apoyos pueden ser funcionarios o contratistas, para el caso de estos últimos la designación será realizada por el supervisor de este.

En el caso en que el ordenador del gasto opte por que la supervisión al contrato de interventoría se ejerza por un único supervisor con un equipo de apoyo a la supervisión, este

<sup>11</sup> *Las concesiones son por naturaleza contratos incompletos, debido a la incapacidad que existe de prever y redactar una consecuencia contractual para todas y cada uno de las posibles variables y contingencias que pueden surgir en el desarrollo del objeto, lo que impone un límite a las cláusulas contractuales efectivamente redactadas” Sentencia C-300 de 2012.*

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

grupo de apoyo será liderado por el supervisor, quien les podrá solicitar a los apoyos los insumos, información, documentos y conceptos necesarios para el correcto y oportuno ejercicio de dicha supervisión.

- **A los demás contratos y convenios que se suscriban para el desarrollo del proyecto**

Para la vigilancia de los demás contratos que puedan requerirse para la estructuración o ejecución del proyecto, en los documentos previos, diferentes al de concesión y al de obra (considerando que estos siempre serán vigilados a través de interventoría integral, como se indica en el párrafo anterior) y al de interventoría al contrato de concesión o de obra (ya que por mandato del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 éste debe ser vigilado mediante supervisión), se definirá de forma expresa el mecanismo para la vigilancia contractual, que puede ser:

- i. Mediante contrato de interventoría si la extensión, la complejidad o la especialidad del contrato lo requieren, la cual podrá ser integral o solo para determinados aspectos.
- ii. Mediante la designación de un supervisor que asuma y desarrolle los elementos del seguimiento contractual establecidos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Este supervisor cuenta cuando lo requiera, con la asesoría de cualquiera de las áreas de la entidad.
- iii. Mediante la designación de un supervisor que asume y desarrolla los elementos del seguimiento contractual y un equipo de apoyo a la supervisión. En este caso se designará por escrito tanto al supervisor como al equipo de apoyo a la supervisión.
- iv. Mediante la designación de un equipo interdisciplinario de supervisión, de acuerdo con las características del contrato objeto de seguimiento. En este caso, la designación se realizará mediante comunicación en la que se indique quién asume cada uno de los elementos del seguimiento contractual, el alcance de cada elemento de acuerdo con el tipo de contrato y cuál de los designados asume la coordinación operativa de la supervisión, sin que esta coordinación operativa implique responsabilidad frente a los elementos vigilados por los demás integrantes del equipo interdisciplinario de supervisión.

Esta alternativa será aplicable para la vigilancia de aquellos contratos que, sin llegar a tener las características para contar con una interventoría, representan un grado de complejidad (el cual será valorado por el área que expresa la necesidad de la contratación) que justifica la interdisciplinariedad del equipo de supervisión, considerando que la entidad debe garantizar la adecuada y completa vigilancia contractual, para no incurrir en deficiencias o vacíos en el ejercicio de esta labor.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

El ordenador del gasto será el responsable de designar en los contratos la vigilancia contractual adecuada y durante todo el tiempo del contrato.

En los casos en los que el objeto del contrato tenga diversos componentes que involucren diferentes áreas de la EFR, la supervisión será compartida e interdisciplinaria, caso en el cual se deberá dejar expreso en el respectivo contrato o por designación escrita. La designación se realizará por el ordenador del gasto de conformidad con el marco funcional y de competencias de las respectivas dependencias.

### **3.2. Aspectos comunes para Interventoría y Supervisión.**

#### **3.2.1. Concepto de Interventoría y Supervisión:**

En el marco de la Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción, y el principio de responsabilidad, las entidades estatales, los servidores públicos (supervisores), e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal están obligados a vigilar la correcta ejecución de los contratos por ellas suscritos y a proteger los derechos de la propia Entidad, los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, así como son responsables por sus actuaciones y omisiones; en consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones u obligaciones contractuales.

Por lo tanto, la legislación ha previsto que este deber de vigilancia y control de los contratos estará a cargo de un Supervisor o Interventor, según el caso, quienes deberán cumplir las obligaciones fijadas en la normativa vigente, en los reglamentos internos relacionados con la materia y lo estipulado en los respectivos contratos.

La supervisión corresponde con el seguimiento que debe realizarse como mínimo a los elementos que establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: técnico, administrativo, contable, financiero y jurídico, sin perjuicio de los demás elementos que se requieran según las especiales características del contrato vigilado.

La supervisión es en términos del referido artículo 83, el seguimiento realizado por la misma Entidad Estatal sobre la ejecución del contrato; de otra parte, la interventoría es principalmente el seguimiento técnico a la ejecución del contrato, realizado por una persona natural o jurídica contratada para tal fin. Lo anterior, sin perjuicio que la interventoría pueda ser integral, caso en el cual además del componente técnico también tendrá a su cargo el seguimiento administrativo, contable, financiero y jurídico.

De igual manera, el objetivo de la interventoría consiste en coadyuvar y controlar que el Contratista de obra o Concesionario cumpla durante la ejecución de su contrato los plazos,

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

términos, y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente, velando por la correcta ejecución de los trabajos, resolviendo con prontitud todos los requerimientos del contratista, previniendo con su experticia y análisis los posibles inconvenientes técnicos, jurídicos, administrativos, ambientales, sociales, prediales, de sostenibilidad, presupuestales, contables y financieros en desarrollo del contrato.

### **3.2.2. Deberes, Responsabilidades y Facultades (art. 84 Ley 1474 -2011)<sup>12</sup>**

La vigilancia contractual a cargo del interventor o supervisor está dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato vigilado y para ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al concesionario o al contratista en los términos del contrato vigilado y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado y/o recomendando el inicio de procesos sancionatorios contractuales.

Es obligatorio para el interventor entregar sus instrucciones o recomendaciones y sugerencias por escrito y ellas deben enmarcarse en los términos del respectivo contrato.

Los informes del supervisor o interventor, según corresponda, deben publicarse en SECOP.

Si el contrato se suscribe a través de SECOP II, el supervisor y/o interventor según corresponda, debe ingresar el avance de la ejecución de éste, de conformidad con la “Guía para hacer la Gestión Contractual en el SECOP II” y los demás documentos que expida Colombia Compra Eficiente al respecto.

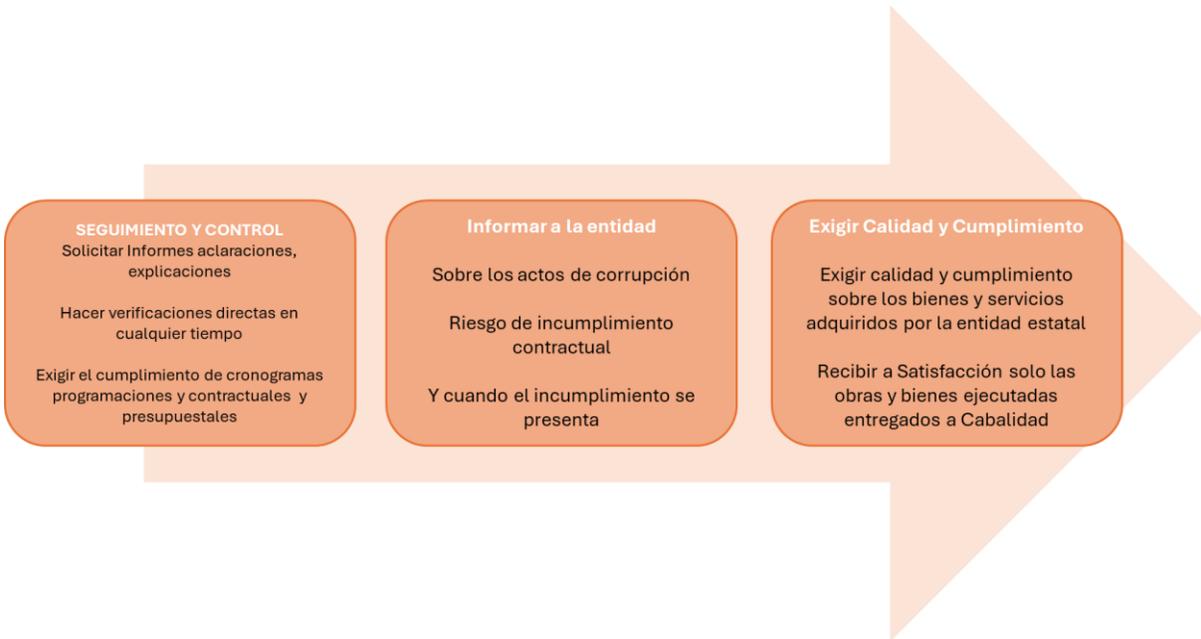
En ningún caso los interventores en ejercicio de sus funciones pueden sustituir a la EFR en la toma de decisiones sobre el contrato vigilado, de igual manera, tampoco pueden modificarlo o suspenderlo, por lo tanto, las mismas deberán ser tomadas siempre por la Entidad teniendo en consideración la información brindada por el interventor sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

De manera general, las obligaciones del interventor y del supervisor se enmarcan en los siguientes aspectos:

<sup>12</sup> Ley 1474 de 2011. “Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente”.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024



En los casos en que el contratista o concesionario vigilado incurra en incumplimiento, el interventor o supervisor del contrato, según corresponda, deberá atender las disposiciones legales contenidas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo modifique, complemente o adicione o sustituya y atender el Procedimiento Conminatorio y Sancionatorio de la entidad contenido actualmente en el Capítulo 5 del Reglamento de Contratación de la EFR MA-EFR-GC-001 Versión 02 de 28-07-2022 o demás que lo modifiquen, adicione o sustituyan, el cual es su obligación conocer y aplicar y en consecuencia deberá presentar al Ordenador del Gasto un informe de presunto incumplimiento de acuerdo con los requisitos establecidos en el que se documenten las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual correspondiente, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas, así como las consecuencias que podrían derivarse para el contratista y su garante con el desarrollo de la actuación contractual adelantada, incluyendo la tasación de la multa o de los posibles perjuicios causados a la Entidad, derivados del posible incumplimiento y adjuntando los documentos que lo soporten, recomendando a la EFR la adopción de las medidas a que haya lugar a la luz de lo establecido en la Ley, en el contrato y demás disposiciones concordantes.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

Tratándose de contratos en los cuales la vigilancia al cumplimiento de las obligaciones se adelanta a través de interventoría, el interventor deberá presentar el informe de posible incumplimiento al Ordenador del Gasto, así como al supervisor del contrato de interventoría.

En el caso contrario, que el interventor no anuncie un incumplimiento existiendo éste o cuando no considere que exista tal situación, pero la EFR estime que sí existen los elementos que la configuran, la EFR apoyada en el equipo de articulación y seguimiento del proyecto valorará los elementos, evidencias y antecedentes y como responsable natural del cumplimiento contractual y del adecuado control al contrato de concesión o de obra (numeral 1 y 5 del artículo 6 y numeral 4 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993), podrá dar inicio al proceso sancionatorio de presunto incumplimiento al que haya lugar de acuerdo con las características del presunto incumplimiento, no sólo contra el contratista (de consultoría, Obra o Concesionario) incumplido, sino en contra de la interventoría cuando a ello haya lugar, por presunto incumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.

Asimismo, en los casos en los que el interventor no anuncie un posible incumplimiento y a criterio de la Entidad pueda llegar a configurarse (previo análisis de las razones por las cuales la interventoría considera que no se presenta incumplimiento por parte del contratista vigilado), el supervisor del contrato de interventoría deberá solicitarle el cumplimiento de sus obligaciones, aludiendo expresamente a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, que establece la responsabilidad solidaria de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor y la estructuración de una posible causal de falta gravísima.

### **Facultades de quien ejerce el control y la vigilancia contractual.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 del 2011, quienes ejercen control y vigilancia tienen la facultad de solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. Igualmente, están facultados para exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la EFR o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.

Conforme a lo anterior, son responsables de mantener informada a la EFR de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato cuando tal incumplimiento se presente.

Por regla general, están facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el presente Manual.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

### 3.2.2.1. Contenido del informe de supervisión o interventoría ante posibles incumplimientos.

Previo a la citación dirigida al contratista y su garante para que concurran a audiencia en la que se debatirá un posible incumplimiento de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, es necesario que el interventor y/o el supervisor del contrato, elabore un informe detallado de la situación que constituye el posible incumplimiento.

Al informe de supervisión o interventoría que busca dar inicio a una actuación administrativa tendiente a debatir el posible incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato y en los documentos que lo integran, le asiste la carga de claridad en cuanto al incumplimiento que se busca debatir con el contratista, debiendo guardar identidad entre los hechos, las obligaciones, los medios de prueba y las posibles sanciones que se generen en el desarrollo de la actuación administrativa, para lo cual, resulta necesario que: (i) sean individualizados los hechos generadores del posible incumplimiento; (ii) se individualicen las obligaciones o normas posiblemente incumplidas; (iii) se precise la relación entre los hechos y las obligaciones posiblemente incumplidas; (iv) se indique el medio probatorio conducente para acreditar los hechos; (v) se establezca identidad entre los hechos generadores del posible incumplimiento, la responsabilidad del contratista y la obligación posiblemente incumplida y; (vi) se establezca la consecuencia jurídica para el contratista dentro de la actuación cuantificando la posible sanción a ser aplicada en caso de encontrarse probado el incumplimiento, señalando la estimación o tasación de la multa o cláusula penal según corresponda, y la manera como se obtiene la misma de conformidad con lo pactado en las cláusulas del contrato que resulten aplicables.

Por lo tanto, considerando que de conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, corresponde a la supervisión y/o interventoría informar los hechos o circunstancias que puedan constituir posibles incumplimientos del contrato, el informe de que cuenta de un posible incumplimiento debe contener la siguiente estructura:

#### a. Antecedentes contractuales

El informe debe describir el desarrollo del contrato en orden cronológico, desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo, señalando como mínimo:

- i. Fecha de suscripción y número del contrato.
- ii. Nombre completo, identificación del contratista, lugar de notificación.
- iii. Objeto del contrato: Relacionar textualmente la cláusula del contrato.
- iv. Valor del contrato, incluyendo el valor de las adiciones, si aplica.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- v. Información de la garantía que ampara el contrato, número, fecha de expedición, entidad aseguradora, fecha de aprobación, amparos y vigencias, valor asegurado.
- vi. Fecha de inicio del contrato.
- vii. Designación de supervisión.
- viii. Fecha de terminación del contrato, de acuerdo con la cláusula de plazo del contrato y el acta de inicio.
- ix. Relación de prórrogas y/o adiciones, modificatorios y aclaratorios, etc., señalando la nueva fecha de terminación en caso de que aplique, así como indicar las garantías otorgadas con ocasión de la novedad contractual.
- x. Relación de suspensiones, reinicio de ejecución y nueva fecha de terminación del contrato, en caso de que aplique.
- xi. Incorporar los demás aspectos relevantes del desarrollo del contrato.
- xii. Lo anterior, conservando la secuencia cronológica.

**b. Hechos constitutivos del posible incumplimiento**

El informe debe indicar cronológicamente como mínimo lo siguiente:

- i. Identificar e individualizar los hechos generadores del posible incumplimiento (acciones u omisiones del contratista), los cuales, deben vincularse con las obligaciones que se van a debatir como posiblemente incumplidas en la actuación administrativa, haciendo una descripción de manera clara, expresa y detallada de la situación fáctica del no cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- ii. Cada uno de los hechos debe guardar relación con el alcance de las obligaciones posiblemente incumplidas, por lo tanto, se debe establecer la adecuación de los hechos con relación al contenido de las obligaciones posiblemente incumplidas, relacionando las actividades del contrato o documentos que integran el mismo; e indicar el medio de prueba que da cuenta de la ocurrencia del hecho.
- iii. Indicar los requerimientos realizados al contratista con la constancia de recibo, las respuestas a los mismos, así como las actas de reunión realizadas, indicando las razones por las cuales persiste el hecho.
- iv. Indicar el motivo de la persistencia del incumplimiento hasta el momento de la presentación del informe de supervisión y/o interventoría.

**c. Cláusulas o documentos contractuales presuntamente incumplidos**

El informe debe contener lo siguiente:

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- i. Indicar de manera expresa (transcribir) las normas, cláusulas contractuales, o documentos anexos del contrato posiblemente vulnerados por el contratista, que fueron vinculadas con los hechos generadores del posible incumplimiento.
- ii. Establecer el supuesto fáctico del posible incumplimiento de las obligaciones, guardando la correspondiente relación y adecuación con los hechos.

**d. Consecuencias del posible incumplimiento.**

El informe debe describir las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación, estableciendo como mínimo:

- i. Identificar la posible sanción (aplicación de multa o cláusula penal) transcribiendo la cláusula correspondiente.
- ii. En el caso de cláusula penal, indicar si se trata de la declaratoria de un incumplimiento del contrato de carácter parcial o total.
- iii. Establecer el porcentaje de cumplimiento en aquellos casos en los cuales se debe dar aplicación a la cláusula penal.
- iv. En el caso de multas, establecer la fecha desde la que se contabiliza la mora y el tiempo de retardo en el cumplimiento hasta la presentación del informe.
- v. Indicar la metodología usada para determinar el monto de la posible sanción. En caso de establecer que se trata de la aplicación de la cláusula penal, se debe indicar la metodología utilizada para la tasación de conformidad con el principio de proporcionalidad de la pena.
- vi. En el caso de la metodología para la aplicación de multas, establecer la fórmula que establezca el contrato para su valor, señalando el valor máximo de las multas según lo pactado en el contrato.
- vii. En caso de tratarse de perjuicios, se debe tener en cuenta que los mismos requieren de la configuración de los siguientes elementos para su resarcimiento: (i) debe ser cierto, (ii) debe ser directo; (iii) debe ser demostrable.

**e. Elementos materiales probatorios**

En el informe se deben listar los medios de prueba que se pretendan hacer valer en la actuación, teniendo en cuenta la conducencia de estos, esto es, que deben conllevar a probar los hechos contenidos en el informe. Los documentos señalados como medio de prueba deben ser allegados con el informe en su totalidad.

**3.2.2.2. Remisión del informe de interventoría.**

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

En el caso que el seguimiento a las obligaciones del contrato se adelante a través de interventoría, el interventor informará por escrito de manera inmediata al Ordenador del Gasto y al supervisor de su contrato.

El supervisor del interventor revisará el informe de posible incumplimiento y lo remitirá por escrito al Ordenador del Gasto o a su delegado para adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio.

El interventor para emitir su informe en relación con un posible incumplimiento del contratista deberá realizar un análisis objetivo, claro y preciso del objeto contractual y de las obligaciones pactadas, teniendo en cuenta que su informe será determinante a la hora de definir las acciones legales a seguir por parte de la entidad. Tal informe deberá estar lo suficientemente soportado.

En el caso de presentarse observaciones, el Ordenador del Gasto o su delegado para adelantar el procedimiento administrativo, requerirá al área que ejerza la supervisión del contrato de interventoría, para que, a su vez, dé traslado de las observaciones y requerimientos planteados y solicite las modificaciones al interventor.

### **3.2.3. Actividades generales de la Interventoría o Supervisión.**

Son actividades generales de la función de Interventoría las siguientes, no siendo las únicas:

- i. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato objeto de su vigilancia.
- ii. Tener copia del contrato objeto de vigilancia, de sus anexos y se incluyen las pólizas o garantía que ampara el contrato, los cuales deberán ser leídos y examinados de manera integral.
- iii. Verificar y exigir al contratista que se otorguen las garantías exigidas en el contrato, validando los amparos y suficiencia de estas, su pago y el origen e integridad o autenticidad de las mismas, haciendo uso de los mecanismos tecnológicos habilitados y los demás que permitan realizarla y dejar constancia de dicha validación.
- iv. Realizar seguimiento del cumplimiento del presupuesto, plazo del contrato y de los cronogramas en él incluidos.
- v. Realizar seguimiento del cumplimiento del plan de cuentas.
- vi. Identificar, evaluar, conceptuar e informar a la EFR, con la debida justificación, las necesidades de modificación o ajuste al contrato.
- vii. Prever los problemas técnicos, presupuestales y financieros, y no dejar que se ejecuten trabajos por fuera de los parámetros de calidad establecidos.
- viii. Manejar la relación con el contratista y responder de forma ágil, oportuna y adecuada a cualquier requerimiento que realice el Líder del Proyecto o funcionario del nivel

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- directivo de la entidad, un organismo de control o de investigación, o cualquier otra autoridad o ciudadano en ejercicio de su derecho fundamental de petición.
- ix. Verificar que la ejecución del contrato a cargo cumpla con los términos de este y con las necesidades de la EFR.
  - x. Aprobar o rechazar, oportuna y justificadamente, el recibo del objeto contractual.
  - xi. Mantener permanentemente informado al Supervisor, Gerente del proyecto y Líder del Proyecto, sobre todos los aspectos inherentes al contrato cuya vigilancia se le ha encomendado, en especial de los posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
  - xii. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
  - xiii. Elaborar y suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final y las demás que se deriven de la ejecución de los contratos.
  - xiv. Verificar y comprobar el pago de cada una de las obligaciones referentes al Sistema Integral de Seguridad Social y de Riesgos Profesionales de acuerdo con el ingreso base de cotización que corresponda al contratista.
  - xv. Verificar el cumplimiento de cada uno de los requisitos para levantar y firmar el acta de inicio del contrato objeto de vigilancia, el acta de inicio en original se remitirá a la oficina de la EFR que tenga a cargo el contrato.
  - xvi. Ejecutar de manera permanente la vigilancia y control de acuerdo con las obligaciones adquiridas y exigidas dentro del contrato objeto de vigilancia, de las normas y reglamentos vigentes.
  - xvii. Proceder a la liquidación del contrato de acuerdo con los términos previamente establecidos en los documentos contractuales, brindando su apoyo y acompañamiento permanente hasta que la misma se realice de forma efectiva, judicial o administrativamente.
  - xviii. Para el caso de las interventorías, cumplir con lo dispuesto en el contrato de interventoría.
  - xix. Leer, utilizar y exigir el cumplimiento de este manual.
  - xx. Suministrar oportunamente la información que solicite el contratista o cualquier área de la EFR.
  - xxi. Informar y validar los posibles incumplimientos que se puedan presentar por parte de los contratistas o concesionarios.
  - xxii. Exigir la calidad de los bienes, obras y servicios contratados
  - xxiii. Recibir a satisfacción las obras, bienes o servicios contratados.
  - xxiv. Informar a la entidad los hechos o circunstancias que se puedan constituir como actos de corrupción tipificados como conductas punibles o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
  - xxv. Verificar los pagos de aportes de seguridad social.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- xxvi. Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del proceso.
- xxvii. Implementar un sistema de monitoreo continuo para supervisar el estado de los riesgos y la eficacia de las medidas de mitigación.
- xxviii. Proporcionar informes regulares sobre el estado de los riesgos y las acciones tomadas para mitigarlos
- xxix. Asegurarse de que todas las acciones relacionadas con la gestión de riesgos cumplan con las metodologías, normativas y regulaciones aplicables.
- xxx. Implementar mejoras en el proceso de gestión de riesgos basadas en lecciones aprendidas y experiencias anteriores.
- xxxi. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones, sin modificar en momento alguno, el contrato.
- xxxii. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado dentro del plazo del contrato y los cronogramas previstos en el contrato.
- xxxiii. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. En este sentido, también deberá aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en los documentos contractuales.
- xxxiv. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- xxxv. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
- xxxvi. En los casos en que se requiera constatar que el contratista esté inscrito en la ARL y que realice aporte al sistema de seguridad social, en concordancia a la Ley 100 de 1993.
- xxxvii. Los supervisores no expedirán actas de inicio de los contratos que asumen, si previamente no se acredita la afiliación del contratista a la ARL para el riesgo que le compete, dependiendo de la actividad que pretenda que desarrolle.
- xxxviii. Remitir los documentos del contrato a la Dirección de Contratación para su archivo en el expediente que corresponda, en caso de que exista expediente electrónico cargar en la plataforma SECOP II dichos documentos.
- xxxix. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- xl. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- xli. Apoyar a la EFR en la atención de reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación, arbitraje o demandas que se originen en relación con el contrato principal.
- xlii. Originar, apoyar y sustentar los procesos de incumplimiento parcial o total, la caducidad del contrato, la imposición de multas de conformidad con el procedimiento establecido por la Ley y la EFR.
- xliii. Las demás que por la naturaleza del contrato objeto de interventoría y/o Supervisión se requieran.
- xliv. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato, apuntando a su optimización administrativa, presupuestal, técnica, ambiental, social, predial, de sostenibilidad jurídica, financiera y contable.
- xliv. Revisar y aprobar el presupuesto por vigencia, en el cual se presente de forma detallada, la programación de ejecución de las obras y actividades relacionadas con la ejecución del contrato de obra, concesión e interventoría.
- xlvi. Realizar el seguimiento al presupuesto de vigencias futuras del contrato de obra e interventoría y proponer al ordenador del gasto, en caso de ser necesario con su respectiva justificación, llevar a cabo el trámite de reprogramación de vigencias futuras del contrato de obra, concesión e interventoría.

#### **3.2.4. Obligaciones del interventor o supervisor en relación con el Trámite de Modificaciones Contractuales.**

La solicitud de modificación contractual (prórroga, adición presupuestal, reprogramación de vigencias futuras del contrato o convenio (si aplica), suspensiones o reinicio o cualquier otra modificación) deberá ser analizada y conceptuada por el interventor o por el supervisor. En este análisis se deberá revisar la justificación de la modificación y los factores o causas que la motivan.

Si las causas que motivan la modificación son por alguna razón imputables al contratista, será deber del interventor o supervisor, según aplique, realizar el análisis detallado conforme a la normatividad vigente aplicable, a efectos de determinar la procedencia del inicio de las actuaciones sancionatorias pertinentes, para determinar la existencia de posibles incumplimientos contractuales a cargo del contratista, sin perjuicio, que persista la necesidad de la modificación en cumplimiento de los fines del Estado, la priorización de los intereses públicos o en la necesidad ineludible de continuar con el proyecto para atender las necesidades del servicio que originó esa contratación.

Si las causas son exógenas, el interventor o supervisor, según corresponda, deberá presentar junto con su concepto, recomendaciones pertinentes para procurar que con la modificación se supere la situación y se culmine el contrato en condiciones de utilidad y funcionalidad y en todo caso atendiendo a los fines estatales que justificaron la contratación.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

Es importante resaltar que quien debe emitir el concepto es el interventor o supervisor, según corresponda, del contrato que se modifica.

Dentro del concepto, el interventor o supervisor deberá recomendar las modificaciones a las garantías a que haya lugar con ocasión de la modificación contractual y velar porque en efecto el contratista las efectúe y ampare las modificaciones con la misma.

El concepto del interventor o supervisor debe incluir un análisis integral (técnico, ambiental, social, legal, financiero, presupuestal, etc) de las alternativas posibles para superar la causa que motiva la solicitud de modificación, de manera tal que el interventor o supervisor exprese su concepto sobre la alternativa más favorable para los intereses y recursos públicos y de manera puntual para la consecución del fin último de la contratación.

### **3.2.5. Ámbito General de Responsabilidad (artículo 82 ley 1474 de 2011) e inhabilidad por el ejercicio inadecuado de la interventoría.**

El principio de responsabilidad busca, de una parte, centrar la responsabilidad en los servidores encargados, en general, de responder por sus actuaciones y omisiones contrarias al derecho, que causen perjuicio al contratista, a terceros o a la misma Entidad. Asimismo, pretende enmarcar la responsabilidad de los contratistas en cuanto a su comportamiento en los procesos de selección y en la ejecución de los contratos correspondientes, de tal manera que deberán responder por sus actuaciones y omisiones contrarias al derecho, que causen perjuicio a la Entidad, en el manejo de la gestión contractual.

La Corte Constitucional en una de sus providencias dispuso: Los fundamentos constitucionales para la adopción del régimen de responsabilidad de los servidores públicos se encuentran esencialmente en los artículos 60 -los servidores públicos son responsables por infringir la Constitución y la ley, y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones-, 90 -en los eventos en que el Estado sea condenado a responder patrimonialmente, deberá repetir contra sus agentes cuando el daño antijurídico haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de éstos-, 121 o -ninguna autoridad del Estado podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuyen la Constitución y la Ley- 123 -los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento-, y 124 la ley determinará la responsabilidad de los servidores públicos y la manera de hacerla efectiva. De lo anterior se desprende que los servidores públicos tengan una actividad reglada. De hecho, ellos están en la obligación de respetar las leyes y la constitución, de ahí nace toda la teoría de las prerrogativas públicas. Ellos sólo pueden hacer lo que les está expresamente autorizado, pues están al servicio del Estado y por lo tanto deben realizar todas sus actuaciones de acuerdo con los fines de este. Independientemente de la calidad de la persona que haya de ejercerla (natural o jurídica, pública o privada), la vinculación que tenga con la

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

entidad (contratista, funcionario de planta, etc.) Las responsabilidades del supervisor e interventor se inician al momento de iniciar el contrato. El supervisor o interventor actúan en representación de la Corporación, por lo tanto, dicha función debe realizarse con la debida diligencia y cuidado para lograr la correcta e idónea ejecución de los contratos.

La actuación del interventor debe ceñirse al estatuto de contratación administrativa, Ley 80 de 1993, y a las Leyes 190 de 1995 y 1474 de 2011 y las demás que las modifiquen deroguen, adicionen o complementen. Sin perjuicio de esa responsabilidad, responderá por su conducta cuando su acción u omisión haya generado perjuicio a la entidad, para lo cual podrá esta adelantar las investigaciones internas que estime pertinentes.

El incumplimiento de las funciones propias de esta actividad ocasionará consecuencias de tipo civil, disciplinario, fiscal o penal, para los funcionarios o para quienes externamente estén ejerciendo la labor de supervisión o interventoría.

Considerando la importancia de dimensionar el marco de responsabilidad que atañe a interventores y supervisores, se presenta a continuación un resumen enunciativo del alcance de las responsabilidades que ha establecido el legislador a esta actividad.

### **En qué eventos y circunstancias responden los interventores**

- i. Por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría;
- ii. Por no informar a la entidad contratante de manera oportuna y completa frente a cualquier incumplimiento o situación que ponga en riesgo la ejecución del contrato;
- iii. Por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría o supervisión;
- iv. Por errores u omisiones en la valoración del cumplimiento contractual;
- v. Por errores, omisiones o retardos objetivos en la proyección de los documentos cuya elaboración o revisión sea de su responsabilidad en ejercicio de la interventoría;
- vi. Por errores, omisiones o retardos objetivos en el informe final de supervisión del contrato vigilado y la remisión de los soportes correspondientes para la proyección del acta de liquidación a quien corresponda;
- vii. Por errores, omisiones o retardos objetivos en la proyección del acta de liquidación del contrato vigilado;
- viii. Por participar activa o pasivamente en actos de corrupción o por no denunciarlos cuando de ellos tenga conocimiento.

Por el incumplimiento de las obligaciones legales y contractuales del interventor pueden derivarse las siguientes responsabilidades establecidas en la Ley:

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

### **Responsabilidad Penal**

La responsabilidad penal ha sido definida por la jurisprudencia constitucional como una responsabilidad genérica, y en ella incurre “quien con sus actos transgrede, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal”

En el caso de los supervisores e interventores, para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, responsabilidad que se configura si incurren en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública (peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato)

### **Responsabilidad Fiscal**

La responsabilidad fiscal es definida en la Guía<sup>13</sup> para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales, como:

“La responsabilidad fiscal es imputable a los servidores públicos y a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal causan de forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado. La responsabilidad fiscal busca proteger los recursos públicos y garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular. Los administradores de recursos públicos son responsables fiscalmente y responden con su patrimonio.

Los supervisores o interventores pueden ser responsables fiscales cuando el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad Estatal.”

En el ámbito de responsabilidad fiscal, la Ley 1474 de 2011, en su artículo 118, introdujo presunciones de culpa grave, entre las que se encuentra omitir el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión.

### **Responsabilidad Disciplinaria**

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único, que implique el incumplimiento de sus deberes funcionales, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o la violación del régimen de inhabilidades,

13

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_guia\\_para\\_el\\_ejercicio\\_de\\_las\\_funciones\\_de\\_supervision\\_e\\_interventoria\\_de\\_los\\_contratos\\_del\\_estado.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf)

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por una causal de exclusión de responsabilidad.

A la luz del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, son faltas gravísimas en el ejercicio de la interventoría:

- i. No exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias,
- ii. Certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- iii. Omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

### **Responsabilidad Solidaria**

El interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

### **Responsabilidad Patrimonial.**

El servidor público puede ser sometido a la acción de repetición, para los casos en los que se condene a la Entidad, como consecuencia de una acción u omisión de éste y del mismo modo, ser llamado en garantía, cuando sin que haya condena, exista una demanda en contra de la Entidad (artículo 90 de la Constitución Política, Ley 678 de 2001 modificada por la Ley 2195 de 2022).

Entiéndase la acción de repetición como una acción civil de carácter patrimonial, que deben ejercer las entidades públicas obligadas a responder por el daño antijurídico, causado por la acción u omisión de alguno de sus agentes, exagentes o particulares que cumplen o cumplían funciones públicas, con el fin de que estos le reintegren lo cancelado producto de la sentencia, conciliación u otra forma de terminación del conflicto, siempre que el daño haya sido ocasionado por su actuar doloso o gravemente culposo.

En ese sentido, la acción de repetición fue instituida como un mecanismo de protección del patrimonio público, la moralidad administrativa y como garantía del adecuado ejercicio de la función pública.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

La pretensión de repetición también podrá intentarse mediante el llamamiento en garantía del servidor o exservidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas, identificado como aquel que desplegó la acción u omisión causa del daño respecto del cual se reclama la responsabilidad del Estado, para que en el mismo proceso se decida la responsabilidad de la administración y la del llamado en garantía.

El marco normativo de dichos instrumentos se encuentra contenido en el inciso 2º del artículo 90 de la Constitución Política, el Artículo 4º ordinal 7º de la Ley 80 de 1993, la Ley 678 de 2001 modificada por la Ley 2195 de 2022, el artículo 142 de la Ley 1437 de 2011, así como los ordinales 7º y 8º del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022.

Asimismo, se debe atender lo dispuesto en la Circular 6 de 04 de marzo de 2024 expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante la cual se imparten lineamientos a las entidades públicas del orden nacional y territorial, para el uso adecuado del llamamiento en garantía con fines de repetición y el medio de control de repetición.

### **3.2.6. Prohibiciones a los Interventores o Supervisores.**

Las siguientes prohibiciones son aplicables a quien ejerza la función de supervisión o interventoría de cualquier contrato.

- i. Tomar decisiones que impliquen modificaciones del contrato que está bajo su responsabilidad y cuya competencia corresponde al ordenador del gasto.
- ii. 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, del contratista, o de terceros vinculados a la ejecución del contrato objeto de interventoría o supervisión.
- iii. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato sobre el cual ejerce la supervisión y/o interventoría.
- iv. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos asignados a su cargo.
- v. Entrabar la acción de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato sobre el cual ejerce la supervisión y/o interventoría.
- vi. Exigir al contratista renunciadas a cambio de modificaciones y/o adiciones al contrato sobre el cual ejerce la supervisión y/o interventoría.
- vii. Exonerar injustificadamente al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- viii. Permitir indebidamente el acceso a terceros de información relacionada con el contrato.
- ix. Retardar la atención de las funciones a ellos asignadas.
- x. Dificultar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato objeto de vigilancia.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- xi. Involucrarse financieramente con alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato objeto de vigilancia.
- xii. Incumplir con la obligación de confidencialidad que debe tener con la información del contrato objeto de vigilancia.
- xiii. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato objeto de vigilancia.
- xiv. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo.
- xv. Participar en procesos de contratación que adelante la EFR, bajo cualquier forma de asociación con el contratista al cual le esté ejerciendo la interventoría.
- xvi. Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad establecer obligaciones a cargo de la EFR, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo de la EFR.
- xvii. Autorizar la ejecución de ítems no previstos sin la aprobación del ordenador del gasto, formalizada mediante la modificación contractual requerida.
- xviii. Modificar o cambiar los formatos e instructivos que hacen parte integral del presente Manual, sin antes ser revisados y evaluados por la EFR.

### **Inhabilidad Especial**

De acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, son inhábiles para participar en licitaciones y para celebrar contratos con las entidades estatales:

- i. El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- ii. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

### **Concurrencia entre Supervisión e Interventoría.**

Por regla general, no serán concurrentes, en relación con un mismo contrato, las actividades de supervisión e interventoría. Sin embargo, la Entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades o componentes a cargo del interventor y las que quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor, sin que en ningún caso pueda haber duplicidad de funciones o actividades. En estos casos, es necesario que en la designación que se haga al supervisor

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

del contrato se especifique el tipo de seguimiento y componente que debe hacer a la ejecución contractual, con el fin de que sepa que actividades o componentes van a ser ejercidas por la interventoría.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la ley en materia de inhabilidades e incompatibilidades, la EFR se abstendrá de designar como supervisor o contratar como interventor, a quienes se encuentren incursos en conflicto de interés relacionado con el contrato objeto de supervisión o interventoría o que se encuentren incursos en alguna de las conductas previstas en la Ley 1952 de 2019.

### 3.2.7. Diferencias entre la supervisión y la interventoría.

La supervisión como la interventoría responden al deber de vigilancia de los contratos a cargo de las Entidades Estatales, sin embargo, se presentan las siguientes diferencias:

- i. La supervisión es ejercida por la Entidad Estatal, mientras que la interventoría se realiza por una persona natural o jurídica contratada para tal fin.
- ii. La supervisión se compone del seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico, la interventoría siempre involucra seguimiento técnico y sólo si la Entidad lo considera necesario puede responder a temas financieros, contables y administrativos.
- iii. La supervisión no requiere de conocimientos especializados, mientras que la interventoría sí.
- iv. La supervisión por regla general es ejercida por funcionarios o trabajadores oficiales de la Entidad, mientras que la interventoría siempre es ejercida por contratistas.

## 4. INTERVENTORÍA CONTRACTUAL.

La interventoría Integral es el seguimiento especializado en los aspectos técnico, administrativo, financiero, presupuestal, contable, jurídico, social, predial, ambiental, de seguros, pólizas, riesgos, aforo y recaudo, y de calidad ejercido por un tercero contratado para verificar que el contrato objeto de vigilancia se ejecute y liquide de acuerdo con lo pactado, en condiciones de oportunidad y calidad, sin que el interventor releve a los contratistas de su responsabilidad por la ejecución del contrato. Los contratos deberán contar con una interventoría en los siguientes casos.

- i. Cuando la ley establezca la obligación de contar con esta figura.
- ii. Cuando el seguimiento del contrato requiere del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo. Esta situación deberá ser justificada en los estudios previos o el documento que haga sus veces.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- iii. Cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. Esta situación deberá ser justificada en los estudios previos o documento que haga sus veces.

Sin embargo, si excepcionalmente alguno de los elementos del seguimiento integral al contrato vigilado, no se contrata dentro del alcance de la interventoría, dicho elemento que no haga parte de las actividades de la interventoría será vigilado por la EFR a través del supervisor designado para el efecto.

El contrato de interventoría es un contrato principal y autónomo, sin embargo, está relacionado en su objeto con el contrato vigilado. Por regla general, no serán concurrentes, en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría.

El Equipo de Articulación y Seguimiento del Proyecto es un articulador de las diferentes instancias y actores que confluyen en el mismo, sin que sus funciones sean concurrentes con las de la interventoría.

El contrato de interventoría será vigilado por el supervisor designado para el efecto.

#### **4.1. Calidades del Interventor.**

De acuerdo con el carácter técnico especializado de esta actividad, la EFR establece para la vigilancia integral, especializada y en sitio del proyecto unas condiciones de idoneidad, conocimientos, experiencia, capacidad técnica, financiera, organizacional y exige un equipo de trabajo suficiente e igualmente idóneo, los cuales corresponden al alcance del contrato objeto de vigilancia.

#### **4.2. Selección de la Interventoría.**

El contratista que realizará la interventoría del contrato vigilado será seleccionado mediante la modalidad de contratación que corresponda. La contratación del interventor es el proceso de concurso de méritos.

#### **4.3. Funciones Generales del Interventor.**

En armonía y sin perjuicio de las obligaciones de la interventoría previstas en su contrato y en el contrato vigilado y en sus adendas, apéndices y anexos, en las minutas del Contrato de Interventoría, en otros documentos contractuales, el interventor debe:

- i. Realizar control y seguimiento a la ejecución contractual, observando que la misma se realice de acuerdo con los términos y condiciones previstos en el pliego de condiciones

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- o la invitación, según sea el caso, en el contrato y demás documentos que hagan parte integral del mismo.
- ii. Propender por el logro de los objetivos contractuales pactados, participando de manera activa en el equipo que se conforme con el contratista y el Departamento, a fin de resolver conjuntamente todas las dificultades y dudas de orden administrativo, técnico, financiero, ambiental, legal y social. Todas las órdenes o instrucciones impartidas por el supervisor o interventor deberán constar por escrito.
  - iii. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas, financieras y legales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
  - iv. Controlar la ejecución del contrato; esto se logra a través de una labor de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, por lo tanto, debe verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, financieras y legales.
  - v. Realizar las recomendaciones necesarias que contribuyan a la buena ejecución del contrato.
  - vi. Exigir el estricto cumplimiento de las cláusulas pactadas en el contrato, así como de la normatividad vigente sobre la materia, durante la ejecución del contrato y su liquidación.
  - vii. Informar oportunamente a la EFR cuando se presenten incumplimientos injustificados por parte del Contratista, para que se adopten las acciones correspondientes de conformidad con lo previsto en la Ley y en el contrato.
  - viii. Rendir los informes correspondientes, sobre el desarrollo y ejecución del contrato.
  - ix. Remitir al supervisor los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato (modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, actas, entre otros), para su publicación en SECOP.
  - x. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que se garantice una oportuna intervención frente a las solicitudes presentadas, en cumplimiento de las normas de la Ley General de Archivo.
  - xi. Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
  - xii. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en lo que corresponde al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.
  - xiii. El interventor deberá allegar oportunamente los registros y documentos a la EFR, con el fin de que este pueda realizar el control correspondiente, en cumplimiento de las normas de la Ley General de Archivo.
  - xiv. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones, órdenes e instrucciones que imparta, las cuales son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado en el contrato.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- xv. En caso de requerirse adiciones y/o prórrogas, el supervisor y/o interventor deberá realizar la solicitud justificada y presentarla ante el ordenador del gasto con una anterioridad no inferior a quince (15) días a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o convenio.
- xvi. Conocer la organización y normatividad interna de la EFR, para su aplicación en el ejercicio de las obligaciones asignadas como interventor.
- xvii. Las demás inherentes a las actividades de control y vigilancia.

#### 4.3.1. Seguimiento Administrativo

Las siguientes actividades constituyen una pauta para el seguimiento administrativo, fiscal, tributario y de manejo del recurso humano de un contrato, que debe ser realizado por el interventor, sin perjuicio de las obligaciones particulares que se establezcan en cada contrato:

- i. Estudiar y conocer todos los documentos que sirvieron de fundamento para el desarrollo de la fase previa y la ejecución del contrato objeto de vigilancia, tales como actos administrativos, estudios de necesidad y conveniencia, pliegos de condiciones, anexos, modificaciones, oferta, especificaciones técnicas, estudios de viabilidad, licencias, permisos necesarios, garantías, solicitudes, respuestas y toda documentación que haga parte de la carpeta contractual.
- ii. Conocer la propuesta presentada por el Contratista.
- iii. Requerir al contratista para que, en el menor tiempo posible, cumpla con los requisitos de ejecución, de conformidad con lo dispuesto en la minuta del contrato.
- iv. Verificar antes de suscribir el acta de inicio de las actividades del contrato, que los requisitos de ejecución se hayan cumplido en su totalidad.
- v. Verificar en los casos en que sea necesario, que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato; asimismo, revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato.
- vi. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la labor a su cargo.
- vii. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar una vez se produzcan, copia de estos al ordenador del gasto.
- viii. Coordinar con las dependencias de la EFR, que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones, entre las cuales se encuentra la de efectuar seguimientos a las actuaciones contractuales.
- ix. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractuales y post contractuales, en caso de que sea necesario.
- x. Realizar seguimiento al plan de cuentas, el cual debe estar alineado con el Cronograma.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- xi. Integrar los comités a los que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y de las decisiones que se adopten.
- xii. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se dé agilidad al proceso de solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- xiii. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato, lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos.
- xiv. Canalizar oportunamente hacia la EFR y resolver, las quejas y reclamos que presente la comunidad sobre el proyecto.
- xv. Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- xvi. Impartir instrucciones, previa consulta con las instancias internas pertinentes y efectuar las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato.
- xvii. Consultar con la instancia pertinente sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
- xviii. Procurar que por causas atribuibles a la EFR no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- xix. Programar y coordinar con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- xx. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de estos y un informe final de su ejecución.
- xxi. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- xxii. Requerir y verificar que, una vez se suscriban modificaciones, adiciones o prórrogas al contrato, el contratista cumpla en el menor tiempo posible los requisitos de ejecución; asimismo, requerir y verificar que el contratista amplíe la vigencia de la garantía única de cumplimiento cuando se suscriban actas de reinicio.
- xxiii. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.
- xxiv. Revisar que el expediente contractual electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable y el Sistema de Gestión de Calidad de la EFR.
- xxv. Respecto de los documentos que deban ser publicados en el SECOP, el interventor está en la obligación de enviarlos oportunamente a la EFR, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción; o de expedición del documento, para su correspondiente publicación.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- xxvi. Es de obligatorio cumplimiento que el interventor realice el envío oportuno de los documentos y se asegure que en la carpeta contractual de la entidad reposen como mínimo los siguientes documentos, atendiendo la Ley General de Archivo vigente:
- a. Contrato en original y debidamente suscrito.
  - b. Estudios de necesidad y conveniencia.
  - c. Original de las garantías del contrato, firmadas, comprobante de pago con prueba de la confirmación ante la aseguradora de dicho pago, su vigencia y actas de aprobación de estas.
  - d. Original de los anexos modificatorios de las garantías con sus actas de aprobación, cuando se han previa y debidamente autorizado suspensiones, prórrogas, adiciones o modificaciones al contrato que impliquen una modificación a cualquier garantía.
  - e. Comunicaciones enviadas y recibidas por parte de la compañía aseguradora.
  - f. Certificado de registro presupuestal.
  - g. Actas de inicio, de liquidación y otras actas que hagan parte integral del contrato objeto de vigilancia.
  - h. Cronograma(s) y plan(es) de trabajo para los diferentes frentes.
  - i. Documentos de soporte y debida justificación para la solicitud de prórroga, otrosíes, adición, suspensión y demás que modifiquen el contrato objeto de vigilancia. Documentos soporte que autoricen trabajos o actividades adicionales.
  - j. Informes de ejecución o de avances de acuerdo con la periodicidad previamente pactada en el contrato objeto de vigilancia.
  - k. Todos los informes de avance y los que sean requeridos sobre la ejecución y el estado del contrato que presente el interventor a la EFR.
  - l. Recibos de caja o paz y salvos expedidos por cualquier autoridad competente y que sean necesarios para el inicio y ejecución normal del contrato objeto de vigilancia.
- xxvii. Actualizar la información relacionada con el proyecto en las diferentes herramientas de seguimiento que sean establecidas por la EFR.
- xxviii. Revisar que se publique en el SECOP la información sobre la ejecución de contratos, las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015.
- xxix. Coordinar con el responsable de la EFR la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales.
- xxx. Es de obligatorio cumplimiento la utilización de cada uno de los formatos adoptados por la Oficina Asesora de Planeación en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

de la EFR para la entrega de informes y demás documentos o trámites que se encuentren parametrizados dentro del mismo.

- xxx. Preparar y entregar los informes previstos contractualmente, los adicionales que solicite la EFR y los que sean requeridos por organismos de control.
- xxxii. Toda radicación de quejas, reclamos, solicitudes o peticiones que haga el contratista, los entes de control, particulares o directamente la EFR, respecto de la ejecución del contrato deberá ser anexada a la carpeta contractual, de igual manera la respuesta que siempre deberá estar dentro de los tiempos y términos dados expresamente por la ley.
- xxxiii. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- xxxiv. Podrá el interventor coordinar actividades con las diferentes oficinas de la EFR que generen valor agregado para la correcta ejecución del contrato.
- xxxv. Responderá por la existencia de copias de seguridad o respaldo de toda la documentación existente y de la entrega de documentación que realice el contrato vigilado, la cual en todo caso debe ser dada a conocer a la EFR, sin que ello exima de responsabilidad al interventor en relación con su marco de obligaciones.
- xxxvi. Realizará las acciones necesarias para garantizar la actualización técnica y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a su personal (charlas, cursos, entrega de dotaciones, entrega documentación, etc.) y de igual manera vigilar que el contrato vigilado implemente programas de la actualización técnica y de SST a su personal.
- xxxvii. Creará una plataforma de documentación en red para consulta en sitio del proyecto y desde la EFR.
- xxxviii. Asumir y ser responsable de la entrega a la EFR al finalizar el vínculo contractual de todos los archivos documentales originados en virtud de la ejecución del contrato vigilado correspondiente, acogiendo lo regulado por las normas de archivo y las directrices dadas por el Archivo General de la Nación de conformidad con la Ley 594 de 2000, así como las directrices impartidas por la EFR.
- xxxix. Remitir los informes establecidos en las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico adoptadas por la EFR.
  - xl. Conocer, hacer uso y aplicar los formatos, políticas, lineamientos, manuales y en general todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de la EFR relacionados con la actividad de vigilancia contractual a su cargo.

#### **4.3.2. Seguimiento Técnico**

Las siguientes actividades constituyen una pauta para el seguimiento técnico que debe ser realizado por el interventor, sin perjuicio de las obligaciones particulares que se establezcan en cada contrato:

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- i. Elaborar y suscribir las actas de inicio, recibo parcial, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo final, seguimiento periódico, así como los demás documentos que se generen durante la ejecución del contrato
- ii. Exigir y velar que se cumpla con la colocación de vallas de información del contrato, las cuales deben contener: entidad contratante, objeto, número del contrato, nombre del contratista, plazo de ejecución, fecha de inicio y entrega, valor del contrato y demás aspectos señalados para el efecto.
- iii. Exigir al contratista, para efectos de revisión y control, la programación de la ejecución de la obra y hacer los ajustes necesarios previa suscripción del Acta de Inicio.
- iv. Estudiar y conocer cada uno de los documentos precontractuales y contractuales, y así vigilar que el contrato se ejecute de acuerdo con lo pactado, con las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta, las adendas, las actas, las prórrogas, el contrato, los anexos que aceptan las partes y que se indique que hacen parte integral del contrato objeto de vigilancia.
- v. Conocer plenamente el alcance del objeto del contrato, así como todos los documentos técnicos soporte para la ejecución de la obra, tales como: especificaciones técnicas y los planos de la obra, tanto topográficos como técnicos (geométricos, urbanísticos, arquitectónicos, de suelos, estructurales, hidráulicos, sanitarios, y/o eléctricos, telemáticos, de redes de servicios públicos domiciliarios, hidrocarburos y demás que apliquen de acuerdo a la particularidad del contrato) con el fin de constatar la total coordinación entre ellos para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato.
- vi. Programar y coordinar con el contratista las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se deben tratar y analizar las diferentes circunstancias relacionadas con el desarrollo del contrato, acordando de ser posible entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
- vii. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- viii. Verificar el cumplimiento de los indicadores establecidos contractualmente y en los anexos técnicos.
- ix. Verificar que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones técnicas correspondan a los estudios y diseños que soportan la ejecución de la obra.
- x. Revisar que los profesionales que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- xi. Verificar que cuando se realicen cambios de miembros del equipo de trabajo estos cumplan con los requisitos ofertados por el contratista y que se garantice en todo tiempo el equipo mínimo ofertado y exigido.
- xii. Llevar "Bitácora o Libro de Obras" y registrar las acciones realizadas en obra, observaciones o novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- xiii. Convocar y realizar comités necesarios para la buena ejecución contractual, los cuales deberán contar con la presencia del contratista y demás representantes de la EFR o de la comunidad según sea el caso.
- xiv. Realizar en forma periódica mediciones de los ítems que hacen parte del contrato. En las memorias de cálculo, deberá consignarse la información que permita identificar el ítem medido, unidad y cantidad, medio utilizado para realizar la medición, entre otros.
- xv. Las actas de recibo parcial de obra deben identificar la fecha de corte y demás aspectos necesarios para suscribirla, anexando un informe detallado de los aspectos inherentes de los ítems liquidados.
- xvi. Exigir la ejecución de la obra conforme con las normas y especificaciones técnicas propias de cada proyecto y de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones o invitación que sirvió de base para la suscripción del contrato.
- xvii. Ordenar que se realicen los análisis y pruebas de calidad que sean requeridos para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los ítems ejecutados en el contrato.
- xviii. Ordenar la remoción y reemplazo de las obras mal ejecutadas o no recibidas a satisfacción.
- xix. Exigir que el contratista cuente con el equipo necesario para la ejecución del contrato. Si este no hace parte de la propuesta, se podrá requerir en aras de garantizar el normal desarrollo del contrato.
- xx. Exigir al contratista que se dé estricto cumplimiento a las normas de seguridad industrial y salud ocupacional durante la ejecución del contrato.
- xxi. Revisar y aprobar las modificaciones técnicas que deban realizarse en desarrollo de la ejecución contractual.
- xxii. Exigir al contratista los planos definitivos de la obra ejecutada; memorias, manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente y que se anexarán al control de interventoría. Todos los planos deberán entregarse en el sistema de referencia oficial del país, MAGNA SIRGAS, establecido por el IGAC
- xxiii. Cuando se evidencie incumplimiento o falta de diligencia en el personal del contratista o del concesionario, identificar tales situaciones y solicitar la adopción de medidas frente a su personal, so pena de incumplimiento de sus obligaciones frente al equipo mínimo.
- xxiv. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la EFR sobre el particular.
- xxv. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
- xxvi. Requerir al contratista, por escrito y con copia a la EFR cuando:
  - a. El objeto del contrato no se ejecuta de acuerdo con los pliegos de condiciones, la propuesta o los lineamientos técnicos.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- b. El cronograma o el plan de trabajo no se ejecuta de acuerdo con lo pactado,
  - c. El avance del proyecto sea inferior al programado o nulo.
  - d. No se realicen a tiempo las entregas,
  - e. No hace entrega de los informes o documentos a que está obligado y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato.
  - f. No se realiza la entrega mensual del plan de cuentas, el cual debe estar alineado y corresponder con el cronograma.
  - g. No se ejecute la facturación propuesta en el plan de cuentas y en la programación del contrato.
- xxvii. Presentar un informe detallado a la EFR en el evento de evidenciar un presunto incumplimiento, por medio del cual efectúe las recomendaciones y consecuencias a que haya lugar, así como la respectiva identificación de las obligaciones contractuales incumplidas, la tasación de la multa o cláusula penal pecuniaria.
- xxviii. Advertir con antelación, de conformidad con los cronogramas pactados y el estado de la ejecución, si el contratista podrá cumplir con sus obligaciones contractuales en los términos pactados o si existe riesgo de incumplimiento.
- xxix. Realizar un seguimiento del cumplimiento de los términos establecidos para las diferentes etapas del proceso, así como el cumplimiento de los diferentes planes y programas que se pacten para el desarrollo del contrato.
- xxx. Inspección y control en la calidad de los materiales, llevará un registro organizado, metódico y periódico de los ensayos de control de calidad de las obras.
- xxxi. Deberá tener un registro fotográfico fechado del avance de los bienes o servicios (de construcción, operación, mantenimiento, productos, etc.), organizado por fecha, debidamente almacenado, y en condiciones de custodia y seguridad apropiados.
- xxxii. Verificará la elaboración y actualización de la Memoria Técnica de los bienes o servicios, publicada en Internet o disponible en medio magnético.
- xxxiii. Emitir conceptos y recomendaciones sobre la conveniencia de suscribir prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato, con antelación al vencimiento del contrato; por tal motivo, la adición y/o prórroga deberá estar justificada jurídica, técnica y económicamente. Tratándose de prórrogas, el interventor deberá manifestar que el contrato se encuentra soportado financieramente, lo cual se hará por escrito y bajo su propia responsabilidad. Deberá remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación.
- xxxiv. Una vez superados los motivos que generaron la suspensión de los contratos, avisará a la EFR y presentará la correspondiente solicitud de modificación de las pólizas.
- xxxv. Emitir los conceptos técnicos, administrativos y aquellos que la EFR solicite en el marco de la ejecución de su contrato, dentro del plazo requerido. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, deberá enviar al ordenador del gasto, copia de los requerimientos realizados al contratista, allegando a su vez copia a la compañía aseguradora.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- xxxvi. No obstante, lo anterior, si persiste el incumplimiento, deberá informar de inmediato al ordenador del gasto, anexando las pruebas y documentos que demuestren el incumplimiento, para el inicio del trámite administrativo sancionatorio.
- xxxvii. Si el incumplimiento conlleva además a un indebido manejo de recursos, deberá informar de ello al Ordenador del Gasto, para que se inicien las acciones a las que haya lugar.
- xxxviii. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- xxxix. Certificar el cumplimiento del contrato objeto de vigilancia y control, en sus diferentes etapas de ejecución.
  - xl. Exigir en el acta de terminación o final de ejecución, que el contratista se obligue a expedir la póliza de estabilidad en los términos del contrato.
  - xli. Cumplir con el Código de Ética Profesional en ejercicio de todas las actuaciones inherentes al desarrollo de sus actividades.
  - xl.ii. Proyectar la liquidación del contrato cuya interventoría le fue encomendada y la del contrato de interventoría ejecutado.
  - xl.iii. Efectuar la evaluación del contratista de acuerdo con el formato de evaluación de proveedores. Para contratos cuya duración se extienda de una vigencia a otra, se solicita una evaluación por cada vigencia y otra a la terminación del contrato.
  - xl.iv. Las demás actuaciones que de conformidad con la normativa vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

#### 4.3.3. Gestión de aprobaciones

Las siguientes actividades constituyen una pauta para el seguimiento sobre la gestión de aprobaciones o trámites correspondientes a los Estudios y Diseños asociados a Redes de Servicios Públicos Domiciliarios e Hidrocarburos que elabore o gestione el contratista a ser realizado por el interventor, sin perjuicio de las obligaciones particulares que se establezcan en cada contrato:

- i. La interventoría debe recibir y conceptuar los productos, verificando el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones vigentes a que haya lugar.
- ii. La Interventoría debe verificar que el Contratista ha llevado a cabo el trámite de avales, viabilidades o no objeciones ante las Empresas de Servicios Públicos y de autorizaciones, licencias, permisos o avales por las Entidades distritales, regionales y nacionales competentes.
- iii. Recibido cada producto del contratista, la Interventoría deberá presentar a la EFR en un plazo prudente el concepto de verificación y aprobación o no conformidad del producto o para efectuar el requerimiento de su modificación, caso en el cual el contratista deberá realizar las modificaciones solicitadas.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- iv. Verificar que en el cronograma de ejecución de la etapa se indiquen las actividades de revisiones, devoluciones y correcciones, ajustes o complementaciones, y los plazos correspondientes a cada una de ellas.
- v. Verificar que el Contratista gestione los avales o no objeciones correspondientes a los Estudios y Diseños que elabore, posterior aprobación de la Interventoría, ante las diferentes empresas de servicios públicos y operadores de redes de hidrocarburos, de conformidad con lo previsto en los convenios suscritos con dichas empresas, o los procedimientos internos de dichas empresas.
- vi. Verificar que el Contratista programe con anticipación en el cronograma del proyecto, todos los trámites y actividades requeridos para obtener las aprobaciones, no objeciones, avales, permisos, licencias o autorizaciones correspondientes, cumpliendo con los plazos máximos establecidos para la entrega de cada uno de los productos contratados. No se recibirán por parte de la EFR los productos que no cuenten con todas las aprobaciones, no objeciones, avales, permisos, licencias y autorizaciones.
- vii. La interventoría reportará la no obtención de las aprobaciones, no objeciones, avales, autorizaciones, licencias o permisos por parte del contratista en los tiempos previstos en el cronograma del proyecto, esto será considerado un presunto incumplimiento. Para determinarlo, el Interventor revisará las gestiones y trámites efectuados por el Contratista, quien deberá documentar todas las mesas de trabajo, mesas de decisiones técnicas, radicaciones efectuadas y las respuestas y observaciones recibidas de las empresas de servicios públicos y de las entidades competentes. La falta de calidad en los productos radicados ante las ESP o autoridades nacionales o distritales o ante la Interventoría y la entrega de información incompleta o tardía se consideran presuntos incumplimientos.
- viii. El interventor deberá efectuar seguimiento detallado a las gestiones relacionadas en el presente numeral.
- ix. Los trámites previstos en la Ley 1682 de 2013 frente a las empresas de servicios públicos se deben regir por los convenios marco suscritos con las distintas ESP, TIC y operadores de redes de hidrocarburos.

#### **4.3.4. Seguimiento Financiero, Contable y Presupuestal**

Las siguientes actividades constituyen una pauta para el seguimiento financiero y contable que debe ser realizado por el interventor, sin perjuicio de las obligaciones particulares que se establezcan en cada contrato:

- i. Verificar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos, de acuerdo con la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- ii. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo, de conformidad con la información suministrada por la EFR. Esta verificación deberá realizarse en los mismos términos, en caso de la suscripción de adicionales al contrato sobre el cual se realice la supervisión o interventoría (certificado de disponibilidad y registro presupuestales).
- iii. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Ley y la EFR para la entrega del anticipo o pago anticipado, en caso de que este haya sido pactado, de conformidad con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente sobre la materia.
- iv. Exigir, revisar y aprobar, según corresponda, la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
- v. Verificar la correcta inversión del anticipo, conforme el plan de inversión aprobado. En caso de ser necesaria la modificación del mismo, requerirá aprobación del interventor o supervisor.
- vi. Elaborar, aprobar y suscribir la respectiva acta de legalización del anticipo una vez finalizado el programa de flujo de inversión del mismo presentado por el contratista.
- vii. Solicitar, verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo y correcta inversión del anticipo por parte del contratista y remitirlos a la EFR. Estos deberán estar soportados, como mínimo, por los siguientes documentos generados dentro del periodo reportado:
  - a. Extracto bancario.
  - b. Conciliación bancaria.
  - c. Comprobante de egresos con la respectiva orden de pago, debidamente diligenciado.  
El comprobante de egreso debe contener el número de la cédula de ciudadanía o NIT del beneficiario, discriminar el concepto de pago y detallar los descuentos tributarios.  
Los comprobantes de egresos deben estar debidamente soportados con facturas que cumplan los requisitos de Ley y estar firmados. Los recibos de pago deben tener los mismos requisitos que la factura. Cuando son de nómina y/o planillas de jornales, se deben firmar por los beneficiarios, consignando el número de identificación, nombre y cargo.
  - d. Informe de los rendimientos financieros causados dentro del periodo reportado.
- viii. Exigir y verificar el reintegro de los rendimientos financieros a que haya lugar por parte del contratista, conforme a las directrices establecidas por la EFR.
- ix. Verificar y controlar la amortización del anticipo en las cuentas para pago presentadas por el contratista.
- x. Proyectar, revisar y suscribir las actas de pago generadas durante la ejecución contractual, dejando constancia del cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos para la procedencia del respectivo pago.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- xi. Revisar las facturas, órdenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la EFR y la normativa vigente.
- xii. Emitir los conceptos a que haya lugar, de conformidad con las obligaciones contractuales respecto del seguimiento de la gestión financiera, contable y presupuestal del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- xiii. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- xiv. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación de este.
- xv. Controlar y exigir la ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definidos y la normativa vigente dentro del contrato y proponer a tiempo los correctivos necesarios a los eventos adversos que se puedan presentar.
- xvi. Verificar que las propuestas de modificación contractual se encuentren justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente y establecer con claridad las causas que motivan dichas modificaciones, emitir su concepto al respecto y presentar ante la EFR la recomendación en relación con su trámite.
- xvii. Vigilar y controlar el equilibrio económico, financiero o presupuestal del contrato, e informar de manera oportuna a la dirección u oficina que tenga a cargo el contrato en la EFR sobre cualquier causa o fenómeno que altera dicho equilibrio, con el fin de estudiar la situación y lograr adoptar los mecanismos necesarios para el restablecimiento de este, en los casos que sea procedente.
- xviii. Hacer seguimiento y control a las vigencias futuras del contrato y en caso de ser necesario presentar a la EFR y ordenador del gasto con el debido soporte, iniciar el trámite de reprogramación de vigencias futuras.
- xix. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuar.
- xx. Ejercerá control y solicitará a la fiduciaria que se certifique, examine, verifique y controlen los beneficiarios reales garantizando que no hay violación a los LA/FT (lavado de activos y financiación de terrorismo).
- xxi. Presentación del informe final, requerido para la liquidación del contrato.

#### **4.3.5. Seguimiento Jurídico**

Las siguientes actividades constituyen una pauta para el seguimiento jurídico que debe ser realizado por el interventor, sin perjuicio de las obligaciones particulares que se establezcan en cada contrato:

- i. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas del contrato.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- ii. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y contractuales que se generen con relación al contrato suscrito.
- iii. Informar al ordenador del gasto las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
- iv. Comunicar a la EFR de manera escrita y con los soportes documentales que correspondan cualquier circunstancia que pueda alterar el contrato con el fin de instaurar las medidas jurídicas que correspondan.
- v. Controlar y verificar que el contrato objeto de vigilancia se desarrolle dentro del plazo y demás términos establecidos.
- vi. Informar de manera inmediata las situaciones que puedan generar un riesgo antijurídico y que se puedan evitar tomando oportunamente las medidas pertinentes.
- vii. Informar de manera inmediata un riesgo potencial de detrimento patrimonial o un daño ya causado.
- viii. Informar de los incumplimientos del contratista que puedan generar requerimientos y si es del caso recomendar el estudio sobre la posibilidad de solicitar el inicio de procedimientos sancionatorios al contratista.
- ix. Presentar informes escritos, detallados y con pruebas de los hechos, actuaciones y omisiones que generaron el probable incumplimiento, así como las presuntas obligaciones incumplidas de acuerdo con el contrato y las normas quebrantadas, para que el área encargada inicie el trámite con un estudio juicioso de todo lo allegado y proceda de acuerdo con el principio orientador de eficiencia a dar un concepto sin dilaciones y objetivo y si es del caso iniciar el trámite sancionador debidamente motivado.
- x. Estudiar, proyectar, interpretar y dar respuesta oportuna a los conceptos solicitados por cualquiera de las partes.
- xi. El interventor dentro del término estipulado en el contrato o en su defecto dentro de los dos (2) meses siguientes contados a partir del día siguiente a la finalización del contrato o cuando quede en firme el acto administrativo que ordene su terminación, deberá remitir a la EFR la proyección del Acta de Liquidación, así como la información y documentación soporte necesaria.
- xii. Informar de manera escrita a la EFR cualquier irregularidad o actos de corrupción que se presenten en cualquier etapa del contrato.
- xiii. Informar y no acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho dentro de la órbita de sus funciones y del contrato objeto de vigilancia.
- xiv. Reportar sobre cada uno de los procesos judiciales y administrativos en curso, en los que el contratista o la EFR hagan parte, apoyando a la entidad al respecto e incluyendo la información en el informe mensual.
- xv. Informar sobre la evidencia, la relación, trazabilidad y el estado de los hallazgos y procesos que las entidades de control tengan en curso.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- xvi. Elaborar un informe del estado de las multas y sanciones en curso o definidos a favor o en contra de cara a la liquidación.
- xvii. Las demás que de conformidad con la Ley vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría o supervisión.

#### 4.3.6. Seguimiento Componente Ambiental

Las siguientes actividades constituyen una pauta para el seguimiento ambiental que debe ser realizado por el interventor, sin perjuicio de las obligaciones particulares que se establezcan en cada contrato:

- i. Hacer un seguimiento detallado del(los) instrumento(s) de manejo ambiental y control aplicable(s) al proyecto según las responsabilidades establecidas para cada medida de manejo y reportar inconformidades.
- ii. Prevenir la generación de impactos haciendo cumplir lo dispuesto en el Instrumento de Manejo Ambiental.
- iii. Establecer mecanismos de control para cada programa y medida de manejo ambiental presentada en el Plan de Manejo Ambiental.
- iv. Colaborar con el contratista para la correcta implementación del Plan de Manejo Ambiental.
- v. Hacer cumplir los compromisos adquiridos con las comunidades.
- vi. Velar por la correcta aplicación de la legislación ambiental.
- vii. Conocer áreas de mayor vulnerabilidad ambiental y hacer énfasis en el manejo adecuado de estas.
- viii. Evaluar procedimientos constructivos o medidas de manejo ambiental que sugiera el contratista y que impliquen un cambio a lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental del proyecto.
- ix. Apoyar al proyecto en sus relaciones con las autoridades ambientales, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad, las instituciones garantes y la administración local.
- x. Atender las solicitudes de información, visitas de inspección y cualquier actividad que programen las partes interesadas en el manejo ambiental del proyecto.
- xi. Realizar una evaluación continua a lo largo del proyecto y reportar periódicamente sobre los avances y resultados de la aplicación del Plan de Manejo Ambiental.
- xii. Exigir y verificar los permisos ambientales, como su cabal cumplimiento de los requisitos, términos, condiciones y obligaciones que la misma establezca en relación con la prevención, mitigación, corrección, compensación y manejo de los efectos ambientales del proyecto.
- xiii. Si el contrato lo define, evaluar las listas de chequeo y cuantificar el porcentaje de desempeño ambiental para cada periodo.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- xiv. Realizará el seguimiento al manejo de aguas industriales que lleva a cabo el contratista en ejercicio de sus trabajos de construcción y/o mantenimiento, según la normatividad vigente.
- xv. Evaluará y promoverá metodologías o procesos para el reciclaje.
- xvi. Realizar y enviar:
  - a. El informe semanal de control de impactos y medidas de manejo.
  - b. Informe mensual de control y manejo ambiental.
  - c. Informe según lo exija la autoridad ambiental competente.
  - d. Informe final para ser presentado ante la autoridad ambiental competente.
  - e. Elaborar reportes de No conformidad sobre los aspectos ambientales que ameriten medidas correctivas.
  - f. Informes que la entidad requiera para reportar a cofinanciadores, entes de control o cualquier otra entidad.

#### 4.3.7. Seguimiento Componente Social

Las siguientes actividades constituyen una pauta para el seguimiento social que debe ser realizado por el interventor, sin perjuicio de las obligaciones particulares que se establezcan en cada contrato:

- i. Cumplir con la gestión social en cada una de las fases del proyecto.
- ii. Velar y actuar por el bienestar social en beneficio de la comunidad.
- iii. Solicitar cualquier información, documento soporte o registro, que considere necesario para la verificación y aprobación de las actividades de todos los componentes contemplados en el Plan de Gestión Social, o para la elaboración de informes cuando así lo requiera.
- iv. En el evento que exista o se requiera un residente social por parte de la interventoría, este tiene la obligación de asistir a todos los comités de obra, donde hará un recuento de las actividades que evaluó durante el periodo correspondiente y hará las observaciones y solicitudes necesarias al contratista para el buen desarrollo de la gestión social.
- v. Asistir a todas las actividades de gestión social exigidas en el contrato vigilado para todas las fases del proyecto y a todas aquellas que cite la EFR.
- vi. Asistir en el desarrollo de reuniones informativas con la comunidad, siempre acompañado de un delegado del área técnica, cuando sea necesario, con el fin de informar a la comunidad en aspectos técnicos.
- vii. Asistir a las reuniones citadas por entes de control, ciudadanía y veedurías, siempre con los pares de los diferentes componentes.
- viii. Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por parte del contratista en los diferentes comités y reuniones con la comunidad, entidades, instituciones y entes de control.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- ix. Revisar y aprobar el contenido de todas las piezas de divulgación, presentaciones y convocatorias para los diferentes eventos que el contratista adelante en desarrollo de reuniones con la comunidad.
- x. Aprobar los lugares propuestos por el contratista para la realización de reuniones con la comunidad.
- xi. Entregar los informes requeridos por la EFR, incluyendo indicadores de empleabilidad, enfoque diferencial, y los demás que se soliciten.
- xii. Verificar la correcta implementación y procedimientos para la atención del ciudadano en cuanto a peticiones, quejas o inquietudes de las comunidades con respecto al manejo social, así como que las respuestas sean oportunas y adecuadas por parte del contratista.
- xiii. Registrar, tramitar y responderá a la EFR las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias que le hagan directamente las partes interesadas, gestionando su naturaleza y analizando su frecuencia e impacto.
- xiv. Realizará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos pactados en las consultas previas con las comunidades étnicas cuando haya lugar.
- xv. Adoptar e implementar los manuales y procedimientos de la EFR vigentes para el desarrollo de la gestión.

#### **4.3.8. Seguimiento Componente Seguridad Y Salud en el Trabajo (SST)**

Las siguientes actividades constituyen una pauta para el seguimiento del componente de SST que debe ser realizado por el interventor, sin perjuicio de las obligaciones particulares que se establezcan en cada contrato:

- i. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contenidas en el manual elaborado por el Contratista.
- ii. Verificar que el sistema de calidad ambiental y el programa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborado por el Contratista, cumpla con las disposiciones legales en materia de seguridad industrial y determinado para todas y cada una de las actividades del proyecto y vigilar su cumplimiento.
- iii. Revisar, analizar, hacer seguimiento y emitir concepto técnico con respecto al cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- iv. Realizar las gestiones pertinentes para legalizar y/o revisar y/o tramitar, los documentos que presente el contratista en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como informes de investigaciones de accidentes, incidentes y enfermedades laborales, entre otros.
- v. Verificar que el contratista realice una inducción completa e informe permanente de los riesgos a que están expuestos sus trabajadores.
- vi. Verificar que los trabajadores del contratista efectivamente porten los elementos de protección personal que requiera el puesto de trabajo.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

#### 4.3.9. Seguimiento Componente de Tránsito

Las siguientes actividades constituyen una pauta para el seguimiento de tránsito que debe ser realizado por el interventor, sin perjuicio de las obligaciones particulares que se establezcan en cada contrato:

- i. Supervisar, verificar y colaborar para que el contratista recopile y analice toda la información suministrada por las entidades encargadas (Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá, Secretaría de Movilidad de Soacha, y Secretarías que hagan parte de la zona del proyecto) sobre tránsito, señalización y semaforización que se requiera para cumplir con el objeto del proyecto. Con base en el análisis realizado por el contratista, elaborar el respectivo informe con la información secundaria obtenida.
- ii. Revisar y aprobar o no objetar los productos relacionados con Tránsito y Transporte, Señalización y Desvíos.
- iii. Verificar la existencia, actualización e implementación de los Planes de Manejo de Tráfico (PMT) y desvíos aprobados para la obra.
- iv. Confirmar que la señalización temporal está debidamente instalada de acuerdo con los PMTs aprobados y la normativa vigente.
- v. Inspeccionar la visibilidad y el estado de las señales de advertencia, información y regulación.
- vi. Verificar que los desvíos planteados sean seguros y efectivos, y que no generen inconvenientes para el tránsito de la zona de implementación.
- vii. Evaluar la adecuación de los desvíos en función del volumen vehicular y tipo de tráfico esperado.
- viii. Evaluar periódicamente el flujo de tráfico para identificar congestiones o inconvenientes en la zona de obra.
- ix. Asegurar que las intervenciones en la vía cuenten con los permisos y autorizaciones correspondientes.
- x. Revisar y ajustar los PMTs en función de los cambios en las condiciones de la obra y el tráfico.
- xi. Asegurar que se sigan los procedimientos para la protección de peatones y vehículos en las zonas de trabajo.
- xii. Revisar y validar los informes de PMTs y las documentaciones relacionadas con la gestión de tránsito.
- xiii. Garantizar que el contratista realice los informes de incidentes y accidentes de manera adecuada y se implementen las acciones correctivas correspondientes.
- xiv. Acompañar las acciones de sensibilización a los trabajadores de obra y a los usuarios de la vía sobre la importancia del cumplimiento de las normativas de tránsito y seguridad vial.
- xv. Realizar auditorías de seguridad vial en cada etapa del proyecto, mínimo una semestralmente, y presentar los resultados a la EFR.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- xvi. Atender y gestionar las quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos relacionadas con las medidas de tráfico implementadas y las obras.

#### 4.3.10. Seguimiento Componente Predial

Las siguientes actividades constituyen una pauta para el seguimiento predial que debe ser realizado por el interventor, sin perjuicio de las obligaciones particulares que se establezcan en cada contrato:

- i. Verificar que los predios en donde se realizarán las obras hayan sido gestionados por la EFR o estén a cargo del Departamento y los municipios del área de influencia del proyecto y que la titulación y planos correspondientes se encuentren debidamente aprobados y legalizados conforme a las normas y reglamentaciones vigentes.
- ii. Garantizar que el contratista intervenga el área y mejoras gestionadas contando con la disponibilidad para la ejecución del contrato, en caso contrario, deberá informar en forma inmediata a la EFR, con el objeto de que se definan las acciones a seguir. En este caso, el interventor ordenará al contratista el levantamiento de la Ficha y Plano Predial de áreas adicionales requeridas en caso de ser necesario.
- iii. Llevar un control de toda la gestión predial y también durante el proceso de adquisición de los predios a lo largo del corredor a intervenir de forma ilustrativa y representativa.
- iv. Comprobar que en las actas de entrega de los predios el área física entregada al contratista corresponda al área negociada y la intervención de las obras no afecte áreas no adquiridas.
- v. Realizar seguimiento permanente al mantenimiento, custodia y vigilancia de las franjas prediales entregadas al contratista.
- vi. Notificar y advertir al contratista y a la entidad en caso de evidenciar afectaciones, invasiones o mal estado de mantenimiento sobre las áreas a su cargo.

#### 4.3.11. Seguimiento de Garantías

Las siguientes actividades constituyen una pauta para el seguimiento de garantías que debe ser realizado por el interventor, sin perjuicio de las obligaciones particulares que se establezcan en cada contrato:

- i. Verificar y exigir al contratista que se otorguen las garantías exigidas en el contrato, validando los amparos, suficiencia y soportes de pago de las mismas, así como la ampliación de las mismas en el caso de suscripción de modificaciones, adiciones y/o prórrogas o suspensión de la ejecución contractual.
- ii. Verificar la aprobación de las pólizas exigidas en el contrato, validando el origen de las mismas, que los valores asegurados coincidan con los que se exigieron en el contrato, y vigilando que aquellas permanezcan vigentes conforme a lo establecido en el contrato.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- iii. Para la debida diligencia en la validación del origen e integridad o autenticidad de los documentos que soportan las garantías, se deberá hacer uso de los mecanismos tecnológicos habilitados por las sociedades aseguradoras, en cumplimiento de lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública y la Superintendencia Financiera mediante Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021, que establece los mecanismos para fortalecer la debida diligencia de los beneficiarios de pólizas de seguros, garantías y avales bancarios, y patrimonios autónomos y los demás mecanismos que permitan realizar la validación. De la verificación realizada deberá dejarse constancia expresa en el expediente contractual.
- iv. Requerir al contratista que allegue los amparos exigidos, en los eventos de suscripción del contrato, modificaciones, adiciones y/o prórrogas, suspensión de la ejecución, con la suscripción del acta final de ejecución y demás que sea necesario.
- v. Llevar un control adecuado de las pólizas y sus vigencias de cada una de las garantías del contrato y adoptar las medidas necesarias para que se mantengan vigentes en todo el tiempo de la ejecución del contrato.
- vi. Requerir al contratista antes de los vencimientos de las vigencias de las garantías del contrato para que se adopten las medidas correspondientes, de lo anterior se deberá informar por escrito a la EFR.
- vii. Llevar un control adecuado de los anexos modificatorios de las garantías con sus actas de aprobación.
- viii. Emitir concepto respecto de la suficiencia y cumplimiento de las garantías como insumo para su aprobación por parte de la EFR o aprobarlas cuando así se establezca en el contrato.
- ix. Vigilar que las garantías se encuentren vigentes en todo tiempo que se requiera de acuerdo con lo previsto en el contrato y la Ley.
- x. Para preservar la efectividad de las garantías, en ejercicio de su labor el interventor deberá advertir inmediatamente al ordenador del gasto delegado para la respectiva contratación, de todas aquellas situaciones que puedan materializar los riesgos, afectar la ejecución y/o cumplimiento del contrato.
- xi. Solicitar el restablecimiento de la garantía a su valor inicial cuando su valor se reduzca con ocasión de las reclamaciones por incumplimiento.

#### **4.3.12. Seguimiento Componente de Riesgos**

La gestión de riesgos en proyectos de infraestructura es crucial para identificar, evaluar y mitigar los riesgos potenciales que puedan afectar el éxito del proyecto.

La Metodología de Valoración de Obligaciones Contingentes para Proyectos de Infraestructura es un enfoque utilizado en la evaluación financiera y económica de proyectos de infraestructura, especialmente aquellos cofinanciados con recursos de la nación y con

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

participación privada, se centra en la valoración de riesgos y obligaciones futuras que pueden surgir durante la vida útil del proyecto.

El seguimiento de riesgos por parte del interventor es un proceso continuo y proactivo que involucra la supervisión constante, la actualización de información relevante y la toma de decisiones oportunas para mitigar o manejar efectivamente los riesgos identificados en proyectos de infraestructura.

El marco normativo para la gestión de riesgos en proyectos de infraestructura proporciona la estructura legal y metodológica necesaria para identificar, evaluar, mitigar y monitorear los riesgos a lo largo del ciclo de vida del proyecto, asegurando así su éxito y la protección de los intereses involucrados, los cuales se rigen bajo Ley 80 de 1993, Ley 448 de 1998, Ley 105 de 1993, Ley 1682 de 2013, Ley 448 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1508 de 2012, Ley 1955 de 2019, Decreto 1068 de 2015, Decreto 1082 de 2015, Decreto 423 de 2001 y la Resolución 4859 de 2019.

Las siguientes actividades constituyen una pauta para el seguimiento de riesgos que debe ser realizado por el interventor, sin perjuicio de las obligaciones particulares que se establezcan en cada contrato:

- i. El interventor debe diseñar e implantar un sistema dedicado al seguimiento y eventual identificación de riesgos asociados con el Contrato, que permita prever, organizar y realizar acciones frente a la posibilidad de materialización de riesgos y minimización de impactos, que pudieran poner en riesgo la viabilidad y efectuar la buena ejecución del Contrato.
- ii. El sistema de gestión del riesgo debe evolucionar con el proyecto y por lo tanto ajustarse de conformidad con las etapas del proyecto, así como resultado de la retroalimentación entre las partes, con el objetivo que cumpla la funcionalidad, genere las herramientas y acciones necesarias para prevenir y mitigar los riesgos.
- iii. Implementar una matriz que tenga como punto de partida la matriz de riesgos contractual vigente, que presente de forma resumida y dinámica la información para el análisis y seguimiento de riesgos del proyecto. Asimismo, el interventor podrá recomendar cambiar la probabilidad y/o el impacto establecido para los riesgos que considere de acuerdo con su seguimiento al desarrollo del proyecto, además de generar posibles acciones de mitigación o gestión. En ese sentido, podrá proponer o evaluar riesgos adicionales, siempre y cuando los mismos se encuentren enmarcados dentro de la relación contractual.
- iv. Elaborar y presentar los insumos y parámetros de cuantificación para las valoraciones de las obligaciones contingentes, las cuales se deben presentar con la periodicidad regulada en el contrato y no máximo a la trimestral o dentro de un término inferior cuando se observe un cambio en la estructura de riesgos o se detecte una necesidad

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- de recursos adicionales; la que primero ocurra, con base en las metodologías validadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP.
- v. Realizar la revisión y seguimiento de posibles afectaciones a la identificación y asignación de los riesgos, así como de efectos sobre la valoración de las contingencias a cargo de la Entidad.
  - vi. Realizar seguimiento a los riesgos inherentes a las obligaciones contractuales y según los términos contractuales, cuidando que con la ejecución del proyecto no se trasladen o transfieran sin que medie acuerdo formal entre las partes y/o sean definidas por autoridad competente.
  - vii. Hacer estricto seguimiento a los riesgos asignados o compartidos con la EFR y cuyo efecto genere retrasos o sobrecostos en la ejecución de las intervenciones, una potencial materialización de estos riesgos debe ser informada oportunamente en el informe mensual de interventoría en donde se deberá incluir un capítulo de riesgos que incluya alertas sobre las situaciones que pueden materializar alguno de los riesgos de la matriz del contrato vigilado, especialmente los que se encuentran a cargo del público. Estos informes deben incluir una descripción de los riesgos identificados, su estado actual (si están controlados, en proceso de mitigación, etc.), acciones tomadas y recomendaciones para el manejo continuo de los riesgos.
  - viii. Se deberá incluir el análisis cuantitativo de cada uno de los riesgos que se encuentren en zona valorable (probabilidad e impacto) según la metodología aprobada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El objetivo principal de este reporte es que la EFR cuente con la información necesaria para alertas tempranas y con herramientas de acción para mitigar los impactos de posibles riesgos que se puedan llegar a materializar. Por lo tanto, si existe posible materialización de riesgos es necesario justificar y documentar oportunamente cada uno, para realizar las debidas gestiones tanto por la EFR, como en conjunto con la interventoría y el contratista.
  - ix. El interventor debe velar por el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de mitigación y control de los riesgos, que se derivan de las condiciones pactadas en el contrato.
  - x. El interventor deberá consultar la guía para la gestión de riesgos de los proyectos de Infraestructura de la EFR, la cual proporciona una herramienta práctica de referencia para planificar, identificar, analizar, evaluar, mitigar y monitorear los riesgos dentro del ciclo de vida de un proyecto, la cual se encuentra publicada en la página web de la empresa.
  - xi. Si un riesgo se materializa o cambia significativamente, el interventor debe coordinar la implementación de acciones correctivas inmediatas para minimizar el impacto en el proyecto.
  - xii. El interventor debe realizar reuniones periódicas para discutir el estado de los riesgos del proyecto con el equipo de gestión del proyecto y otras partes interesadas relevantes. Estas reuniones sirven para revisar el progreso en la gestión de riesgos,

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

identificar nuevas preocupaciones y ajustar las estrategias de mitigación según sea necesario.

#### 4.3.13. Seguimiento Componente de Calidad

Las siguientes actividades constituyen una pauta para el seguimiento de calidad que debe ser realizado por el interventor, sin perjuicio de las obligaciones particulares que se establezcan en cada contrato:

El contratista y la interventoría, según el caso, deberán estructurar un plan de calidad para evidenciar el cumplimiento de los requisitos de calidad en el desarrollo específico del contrato y la armonización entre el Sistema de Gestión de Calidad del Contratista y de la Interventoría y el Sistema de Gestión Integrado de la EFR. Asimismo, la interventoría o supervisión, según el caso, deberá realizar seguimiento al cumplimiento del plan de calidad del contratista. Para tal efecto, tanto la empresa contratista como la Interventoría asignarán un responsable para la actualización, implementación, seguimiento, mantenimiento y cumplimiento del plan de calidad del proyecto. El Plan de Calidad deberá respetar el formato establecido por la EFR o el propuesto por el contratista o el interventor y cumplir los requisitos definidos en la norma técnica internacional NTC ISO 10005:2018 o la que se encuentre vigente. En su contenido deben atenderse, además de los requisitos de la NTC ISO 10005:2018, los siguientes aspectos:

- i. Equipos (incluyendo los equipos de inspección, medición y ensayo) certificados vigentes de calibración y planes de mantenimiento y ajuste (si aplica). Para los equipos de inspección y ensayo se deben definir los planes de acción que se tomarán, en caso de que se identifique que alguna medida fue ejecutada con equipos descalibrados.
- ii. Actividades por desarrollar en el contrato, definiendo el control de inspección y ensayos a ejecutar que aseguren el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- iii. Talento Humano (Perfiles de cargo).
- iv. Especificaciones o normas técnicas aplicables conforme a la normatividad vigente.
- v. Ensayos de laboratorio y campo e inspecciones técnicas, las cuales serán realizadas durante la ejecución del contrato.
- vi. Presentación de la matriz de inspección, ensayos y planes de muestreo, que dé respuesta a lo solicitado y establecido en las especificaciones técnicas definidas, tanto para cada actividad, su proceso constructivo y los productos que en ella se utilizarán, las cuales serán realizadas durante la ejecución del contrato. Esta matriz de Inspección y Ensayo deberá contener como mínimo la siguiente información: Actividad, Inspección o ensayo, planes de muestreo a realizar, Frecuencia, Criterio de Aceptación, Norma o especificación asociada a ese cumplimiento.
- vii. Protocolos de calidad o certificados de calidad de los productos suministrados por el contratista.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

- viii. Manejo de Salidas No Conformes (entendido como productos documentales para los contratos de consultoría e interventoría, y como productos documentales y obra física tangible para los contratos de obra).
- ix. Manejo de Acciones Correctivas y Preventivas.
- x. Métodos constructivos (Procedimientos críticos para cumplir el contrato), siendo estos coherentes con los puntos de control definidos.
- xi. Índice de planos o estudios indicando versiones, revisiones cumpliendo y cumplimiento de requisitos.
- xii. Otros aspectos definidos por la Entidad.

Los equipos utilizados para la verificación de características técnicas en las diferentes fases y etapas de los proyectos deberán estar calibrados. La calibración debe hacerse en un laboratorio acreditado que expida una certificación. Las certificaciones deberán entregarse al interventor o supervisor, según el caso, antes de que el equipo sea utilizado. Si por la naturaleza del equipo no existe un laboratorio que certifique su calibración, el contratista podrá utilizar un patrón o medio equivalente para realizar la confirmación metrológica y garantizar las óptimas condiciones meteorológicas del equipo antes de su funcionamiento.

En caso de que se evidencie que se realizaron inspecciones y/o medidas con equipos descalibrados, la interventoría deberá exigir repetir la realización de la misma inspección o medición con un equipo calibrado, validando así que la actividad o producto está en condiciones óptimas para considerarlo conforme. Si para el desarrollo del contrato se requiere la realización de ensayos, estos deberán realizarse en laboratorios acreditados por el organismo competente, como la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia), o laboratorios que cuenten con los equipos calibrados y trazabilidad en sus patrones que aseguren la adecuada medición o identificación de los atributos técnicos objeto de evaluación. Los certificados de acreditación o de idoneidad deberán ser entregados al interventor antes de la realización de los ensayos.

El contratista debe elaborar y presentar al interventor o supervisor, según el caso, para su aprobación una certificación de cumplimiento de la calidad de los materiales empleados durante el período, acompañada de un reporte consolidado de resultados de ensayos de materiales exigidos de acuerdo con las especificaciones vigentes del contrato.

#### 4.3.14. Seguimiento Componente de Cartografía

El Interventor deberá solicitar, validar y revisar, que el contratista, elabore los planos del proyecto, en el sistema de referencia establecido por el IGAC (Instituto Geográfico Agustín Codazzi); además, solicitar archivos editables de los mismos, los cuales pueden ser formatos dwg o tipo shape, con el fin de realizar un seguimiento en una herramienta que permita llevar

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

un control, evaluación permanente, despliegue de información, análisis de datos y la correcta visualización de los proyectos.

## 5. PRESENTACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA

### 5.1. Reglas generales aplicables a los informes

Los interventores tienen la obligación de mantener informada a la Entidad y, especialmente, al ordenador del gasto, sobre el estado material, legal, financiero y presupuestal del contrato, así como sobre los posibles incumplimientos del contratista.

Los interventores deberán elaborar el informe de ejecución con relación al contrato vigilado, así como revisar y aprobar o rechazar los informes que presente el contratista sobre la ejecución de su contrato.

El supervisor deberá revisar y aprobar los informes de la ejecución del contrato de interventoría, que presente el interventor.

Para los contratos que no cuenten con interventoría, la elaboración y entrega de los informes será responsabilidad del contratista y deberán ser aprobados por el supervisor designado.

El periodo de los informes mensuales debe corresponder al mes calendario, a excepción del primer y último informe mensual que se presentarán por el tiempo parcial transcurrido del mes calendario en que se haya iniciado o finalizado el contrato.

Todos los informes deben ser presentados por la interventoría a la dependencia encargada de la supervisión del contrato de interventoría, en medio digital y/o magnético con las respectivas firmas. Los informes deben incluir los archivos fuente editables del informe (Word, Excel, AutoCAD, shape, MS-Project o similar, etc.) organizados en el mismo orden.

La supervisión será la encargada de la conformación del expediente virtual de cada uno de los contratos al interior de la Entidad, en cumplimiento de las disposiciones legales en materia de archivo y de las disposiciones de la EFR sobre manejo de archivo y de mantener actualizada la información contractual que se produzca con ocasión del contrato y su ejecución.

Una vez se cuenta con la aprobación de los informes por la interventoría o por la EFR, según aplique, se entenderá cumplido este requisito para proceder al pago respectivo. Por tanto, quien suscriba el documento antes mencionado, lo podrá hacer mediante firma digital o autógrafa escaneada, tratándose de contratos suscritos y adelantados en la Plataforma transaccional SECOP se requerirá la aprobación del mismo en la plataforma. Dicha firma debe

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

ser remitida mediante un mensaje de datos y/o mediante una comunicación firmada en original por el representante legal y radicada en la EFR, con el fin de determinar claramente su procedencia, autoría y verificación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2364 de 2012.

Cuando se evidencien falencias, inconsistencias o presunta falta de veracidad en los informes rendidos, el interventor y/o el supervisor del contrato de interventoría, devolverá los documentos para ajustes o complementación al contratista o al contratista interventor, según corresponda, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su envío, para el caso del informe mensual, o dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su envío, para el caso del informe final, con las observaciones pertinentes. El contratista contará con un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación emitida por la interventoría o la EFR, según el caso, para realizar los ajustes solicitados y volver a radicar el informe en la Entidad, so pena de que se inicien las actuaciones administrativas tendientes a conminar al contratista al cumplimiento. El supervisor o la interventoría, según corresponda, dispondrá de diez (10) días hábiles posteriores al recibo de los ajustes para su pronunciamiento.

Para el caso de los informes semanales de ejecución, los plazos de revisión y ajuste serán cada uno de tres (3) días hábiles siguientes.

Los tiempos antes relacionados podrán ser ajustados en los contratos específicos según la conveniencia, la cual deberá ser establecida dentro de los Estudios Previos a la contratación.

La EFR podrá implementar mecanismos aleatorios para la revisión de los componentes de los informes que no tengan relación directa con el cumplimiento del objeto contractual, como las relativas a: pagos al sistema general de seguridad social integral (acorde a la vinculación presentada por cada trabajador), la revisión de hojas de vida de profesionales, evidencias de cumplimiento de la implementación del SGSST, entre otros. En estos casos, las aprobaciones que se impartan a los respectivos informes podrán sustentar el pago respectivo. No obstante, en caso de que la Entidad, por cualquier medio, tenga noticia del incumplimiento de obligaciones a cargo del contratista, consultor o interventor, podrá imponer las sanciones contractuales respectivas, sin perjuicio de las demás que resulten procedentes por los incumplimientos detectados, conforme al procedimiento sancionatorio aplicable de acuerdo con este manual, el respectivo contrato y la normativa vigente.

## **5.2. Informes Semanales.**

El informe semanal será presentado por el Interventor como un reporte de gestión y será elaborado con la información producto del seguimiento del contrato de obra por parte del interventor. El informe debe ser presentado y radicado a la EFR en el formato vigente,

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

incluyendo su envío al correo electrónico del Líder del Proyecto. Las fechas de corte semanal serán los días lunes y el informe deberá ser entregado por la interventoría los días martes o, en caso de que el lunes sea feriado, el día hábil siguiente. Al informe deberá anexarse el archivo en MS-Project o similar que contiene la programación aprobada del contrato de obra y el reporte de avance hasta la fecha de corte, de acuerdo con los lineamientos previstos en el contrato para tal efecto.

### **5.3. Informes Mensuales.**

El informe mensual deberá contener la descripción de las actividades efectuadas en el período y el estado actual del proyecto, tanto del contrato de interventoría como de contrato vigilado, así como las recomendaciones y observaciones de la interventoría para la oportuna e idónea ejecución del contrato vigilado en cada uno de sus componentes. La interventoría debe presentar a la EFR el informe mensual del avance de los trabajos, de acuerdo con la modalidad y el objeto del contrato, en medio digital y/o magnético. El contratista, por su parte, entregará a la interventoría la totalidad de los insumos e información requeridos para el informe mensual, debidamente organizados y consolidados. Los tiempos antes relacionados podrán ser ajustados en los contratos específicos según la conveniencia, la cual deberá ser soportada dentro de los Estudios Previos a la contratación.

El contenido del informe mensual deberá especificar las actividades establecidas en el contrato, las modificaciones implementadas y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios, si a ello hubiere lugar. La presentación de esta información tendrá como propósito la evaluación del cumplimiento del contratista en lo referente a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato y en el cronograma (programa detallado de obra) y la relación de las actividades ejecutadas; el informe identificará, de ser el caso, las actividades objetadas por la interventoría, incluyendo su valoración.

El informe mensual debe incluir el consolidado de las actividades de cada uno de los programas y sus respectivos indicadores de gestión y contendrá las actividades realizadas por entidades diferentes a la EFR relacionadas con la ejecución del contrato. El informe mensual contendrá como mínimo la información relacionada en cada contrato, sin perjuicio de la facultad de la EFR de exigir la inclusión de información adicional o regular mediante procesos y procedimientos su contenido. Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 5.1 del presente Manual, el supervisor del contrato vigilado tendrá diez (10) días hábiles para su revisión y dispondrá de diez (10) días hábiles para la revisión y pronunciamiento de ajustes a informes.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

Asimismo, este informe contendrá las diferentes metodologías y/o acciones de mitigación implementadas a fin de garantizar el cumplimiento del Contrato, soportadas con la debida trazabilidad la cual debe estar adjunta y encontrarse anexa en cada Informe.

#### **5.4. Informe Final.**

Dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripción del Acta de Recibo Final de los bienes o servicios ejecutados, la interventoría o supervisión deberá presentar a la EFR un informe final que debe incluir la memoria descriptiva del proyecto, sobre el registro de los trabajos objeto del contrato vigilado. El informe final contendrá como mínimo la información de que trata el presente manual. Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 5.1 del presente Manual, el supervisor del contrato de interventoría tendrá quince (15) días hábiles para su revisión y dispondrá de diez (10) días hábiles para la revisión y pronunciamiento de ajustes a informes.

#### **5.5. Informe de Seguimiento a Contratos con Garantía Única de Cumplimiento – Amparo de Estabilidad y Calidad.**

La interventoría debe entregar a la EFR el Informe de Seguimiento a Contratos con Garantía Única de Cumplimiento - Amparo de Estabilidad y Calidad, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al recibo final de la obra y de la activación del amparo de estabilidad y calidad de la obra conforme a la cláusula de garantías del contrato, previa aprobación por parte de la Dirección de Contratación o de la dependencia que haga sus veces.

El Informe de Seguimiento a Contratos con Garantía Única de Cumplimiento – Amparo de Estabilidad y Calidad contendrá como mínimo la información establecida contractualmente.

El supervisor revisará y aprobará el informe de Seguimiento a Contratos con Garantía Única de Cumplimiento – Amparo de Estabilidad y Calidad, para lo cual contará con un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la entrega por parte de la Interventoría. Una vez aprobado, el supervisor remitirá el informe a la dependencia responsable del seguimiento a las garantías para que se inicie el respectivo procedimiento en cuanto al amparo de estabilidad y calidad de la obra. En caso de que no se cumpla con todos los requisitos previstos en el presente manual para el Informe de Seguimiento a Contratos con Garantía Única de Cumplimiento – Amparo de Estabilidad y Calidad, la Dirección Técnica devolverá el informe al Interventor.

### **6. SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE INTERVENTORÍA Y OTROS CONTRATOS**

#### **6.1. Concepto.**

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, presupuestal y jurídico realizado por la misma Entidad Estatal sobre la ejecución del contrato, cuando para la correcta vigilancia de este, no se 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.

No obstante, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la EFR podrá contratar personal de apoyo para que le brinde el soporte requerido al supervisor del contrato a través de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad con el objeto de realizar adecuadamente su labor de supervisión que en todo caso estará a cargo del supervisor respectivo.

## **6.2. Designación del Supervisor.**

La designación de los supervisores de los contratos o convenios corresponde al Ordenador del Gasto, no obstante, podrá mediar recomendación del área que requiere la contratación en los estudios previos o de oportunidad y conveniencia.

La designación debe realizarse por escrito y ser comunicada al funcionario designado. Por regla general, la supervisión recaerá sobre el empleo o quien lo ejerza en encargo. No obstante, en caso de ausencia del designado, sin que se haya hecho la designación de quien lo reemplace o en quien recaerá, la supervisión automáticamente recaerá en el ordenador del gasto. La copia de la designación del supervisor debe reposar en la carpeta del contrato vigilado y en el expediente contractual tratándose de contratista o la hoja de vida del funcionario designado.

Quien tenga a cargo la designación de la supervisión debe valorar la experiencia, conocimiento y/o idoneidad de quien se designará como supervisor respecto del objeto contractual que vigilará, puesto que las calidades del supervisor en cuanto a la especialidad, complejidad y experiencia deberán estar acordes de forma directa con el contrato objeto de vigilancia, que permitirá cumplir con los estándares de calidad requeridos para su vigilancia y control.

La designación de supervisión debe ser aceptada por el funcionario designado obligatoriamente, salvo que exista fuerza mayor o caso fortuito debidamente motivado que lo impidan, evento en el cual con autorización del ordenador del gasto se designará en otro servidor o contratista la supervisión del contrato.

Corresponderá y al ordenador del gasto estudiar, valorar y adoptar las medidas pertinentes para mitigar el riesgo de sobreasignación de carga laboral para evitar que sea comprometido el efectivo ejercicio de la vigilancia contractual.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

El Supervisor, de acuerdo al principio orientador de eficiencia administrativa, podrá tener el apoyo de otros funcionarios y/o contratistas, de áreas específicas, equipos de trabajo o de grupos internos de trabajo para cumplir de la manera más acertada con sus funciones, sin que ello se pueda entender que es una delegación, ya que el supervisor tendrá de forma inmutable la dirección, planificación, organización, coordinación, responsabilidad y control de lo que se le ha designado.

### **6.3. Calidades del Supervisor.**

El designado, que debe cumplir condiciones de idoneidad, experiencia y perfil apropiado relacionado con el objeto contractual. El requisito de idoneidad hace referencia a que éste acredite conocimientos relacionados directamente con el objeto del contrato.

En cuanto a las calidades de los supervisores, se destaca que deben poder actuar como pares del contratista, debe tenerse en cuenta que el mismo no requiere un perfil predeterminado, pero sí es necesario que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual, por ende, no se requiere que el manual de funciones de la entidad establezca expresamente la función de supervisar contratos, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos. (Ver Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado – Colombia Compra Eficiente), asimismo deben tener una carga operativa razonable que les permita realizar un ejercicio efectivo, eficiente y oportuno de la supervisión.

La supervisión debe ser ejercida a través de los servidores públicos o trabajadores oficiales de la entidad. Sin embargo, en caso de insuficiencia de personal de planta, la eventual desproporción entre funcionarios idóneos respecto del número de contratos a vigilar, o las necesidades del servicio, la EFR podrá contratar el apoyo a la supervisión mediante contratos de prestación de servicios, quienes apoyarán el equipo de Articulación y Seguimiento del Proyecto.

La comunicación de la designación como supervisor deberá constar por escrito y reposar en el expediente del contrato.

### **6.4. Alternativas para el Ejercicio de la Supervisión.**

Considerando que de acuerdo con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 la supervisión implica el seguimiento técnico, jurídico, administrativo, contable y financiero del contrato objeto de vigilancia, el ejercicio de la supervisión exige interdisciplinariedad, y por lo tanto el ordenador del gasto desde los estudios y documentos previos debe identificar las necesidades propias para una vigilancia contractual adecuada, en virtud de lo cual éste, de acuerdo con las

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

características propias del contrato a vigilar, puede optar por alguna de la siguientes alternativas:

- i. Designar un supervisor que asuma y desarrolle todos los elementos del seguimiento contractual. Este supervisor cuenta cuando lo requiera, con la asesoría funcional de las áreas transversales de la entidad.
- ii. Designar un supervisor que asuma y desarrolle todos los elementos del seguimiento contractual, con el apoyo de un equipo interdisciplinario. En este caso se designará por escrito tanto al supervisor como al equipo de apoyo a la supervisión.
- iii. Designar un equipo interdisciplinario de supervisión, de acuerdo con las características del contrato objeto de seguimiento. En este caso se emitirá una comunicación en la que se indica quién asume cada uno de los elementos del seguimiento contractual, señalando cuál de los designados asume la coordinación operativa de la supervisión, sin que esta coordinación operativa implique responsabilidad frente a los elementos vigilados por los demás integrantes del equipo de supervisión.

En este caso, corresponde al equipo de supervisión de cada componente diligenciar el informe de supervisión mensual respectivo, en el que se identificarán por separado cada uno de los elementos y la responsabilidad del contenido de cada uno de ellos será de quien lo tenga a cargo de acuerdo con la designación. Este informe debe ser firmado por todo el equipo de supervisión, en el formato (FR-EFR-GC-014) INFORME DE SUPERVISIÓN PARA INTERVENTORÍA el que lo modifique o sustituya.

Esta alternativa es recomendable para la vigilancia de aquellos contratos que, sin llegar a tener las características para contar con una interventoría, sí representan un grado de complejidad que justifica la interdisciplinariedad del equipo de supervisión, considerando que la entidad deberá garantizar la adecuada y completa vigilancia contractual, para no incurrir en los riesgos derivados de deficiencias o vacíos en el ejercicio de esta labor.

#### **6.5. Ausencia temporal o definitiva del Supervisor.**

En principio, la designación de la supervisión debe recaer en el empleo o quien lo ejerza en encargo. En el evento que no recaiga en un empleo y se presente vacancia temporal o definitiva del supervisor, el ordenador del gasto designará un nuevo supervisor.

El supervisor, cuando se vaya a encontrar en una situación administrativa que genere ausencia temporal deberá informar previa y oportunamente, siempre que le sea posible, en todo caso siempre deberá cumplir con la entrega de los informes hasta la fecha anterior a la que empieza la vacancia temporal.

	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	CÓDIGO: MA-EFR-GC-002
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/NOV/2024

El trabajador oficial, servidor público o contratista que tenga a cargo supervisión de contratos ante ausencia definitiva por finalización del contrato de trabajo, de la relación laboral o terminación de la vinculación contractual con la entidad, deberá presentar, según corresponda, en el acta de entrega o un informe detallado a la fecha de retiro, que contenga el estado del contrato a la fecha en la que fue aceptada la terminación de sus funciones u obligaciones, que debe contener, según aplique:

- i. Balance presupuestal del contrato.
- ii. Balance de ejecución, indicando además el porcentaje de avance el cual debe ir con el recibido a satisfacción o de cumplimiento.
- iii. Alertas o riesgos documentados que presenta el contrato.
- iv. Actividades o gestiones emprendidas documentadas y a las que se les debería dar continuidad.
- v. Recomendaciones.

Solo hasta el momento en que el supervisor saliente haga entrega de la supervisión de conformidad con lo indicado y una vez que se ha revisado el informe por parte de la EFR, el ordenador del gasto firmará el Paz y Salvo formato (FR-EFR-GTH-007) al supervisor saliente, que debe ser presentado a la Dirección Administrativa y Financiera para efectos de retiro de la entidad.

En el evento de cambio de supervisor por disposición del ordenador del gasto, o por cesación de relación laboral o contractual, se deberá designar nuevo supervisor a la mayor brevedad.

## **7. GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS EQUIPOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS.**

### **7.1. Uso de los documentos del SGC.**

Para el seguimiento a los proyectos de Transporte Masivo y la supervisión del contrato de interventoría, la EFR ha establecido una documentación dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) la cual establece unos estándares para las diferentes áreas y procesos de seguimiento.

Es responsabilidad de los Interventores y Supervisores conocer e implementar en su integralidad los formatos, lineamientos, manuales e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la EFR, para el adecuado seguimiento de los proyectos.

Cabe resaltar que el SGC se encuentra en un constante mejoramiento continuo, por esta razón, la documentación asociada a cada área puede llegar a tener modificaciones en cuanto a forma y contenido, generando nuevas versiones de los documentos.