

RESOLUCION 117 DE 2011

(septiembre 30)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES, COLPENSIONES

<NOTA DE VIGENCIA : Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2018>

Por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2016 de mayo de 2018, 'por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Administradora Colombiana de Pensiones (COLPENSIONES) y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos.'

EL PRESIDENTE DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el numeral 15 del artículo [16](#) y el artículo [31](#) del Acuerdo 002 de 2009 emanado por la Junta Directiva de COLPENSIONES, y el numeral 15 del artículo [10](#) del Decreto 4488 de 2009, y

CONSIDERANDO

Que mediante el artículo [211](#) de la Constitución Política fue estructurada la potestad de delegación con que cuentan las autoridades administrativas para ser ejercida con sujeción a la Ley.

Que el artículo [31](#) de los Estatutos Internos de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, adoptados mediante el Acuerdo No. 002 de 2009, expedido por la Junta Directiva de COLPENSIONES, establece que "El régimen contractual de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES, será el establecido por el Estatuto General de Contratación Pública y se le aplicará la excepción prevista en el artículo [14](#) de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que los modifiquen, adicionen, o reglamenten".

Que el numeral 15 del artículo [16](#) de los Estatutos Internos de COLPENSIONES, en concordancia con el numeral 15 del artículo [102](#) del Decreto 4488 de 2009, establece que es función del Presidente de COLPENSIONES, "Expedir los actos que requiera la administración interna de la institución".

Que las actuaciones de quienes sean designados o contratados para desarrollar funciones de supervisión e interventoría de los contratos celebrados por las entidades del Estado deben ceñirse a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, a los demás postulados que rigen la función administrativa y a las normas que regulan la conducta de los servidores públicos.

Que la Ley [734](#) de 2002 establece las consecuencias disciplinarias de los interventores por el no cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

Que de igual forma el artículo [82](#) de la Ley 1474 de 2011 indica que los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daños o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

Que la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES en aras de garantizar un control eficiente, eficaz y responsable en la ejecución, desarrollo y liquidación de los contratos, convenios y aceptaciones de oferta, considera necesario fijar las pautas, criterios, obligaciones, funciones y responsabilidades de los supervisores e interventores, y dictar otras disposiciones sobre la materia.

Por lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2018> Establecer las pautas y el trámite interno del procedimiento para desarrollar las actividades de supervisión e interventoría de los contratos por parte de quienes sean designados por COLPENSIONES o contratados para ello, facilitándoles la actividad a desarrollar, estableciendo las competencias y responsabilidades de los mismos, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas contractualmente.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2016 de mayo de 2018, 'por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Administradora Colombiana de Pensiones (COLPENSIONES) y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos.'

CAPITULO I.

ARTÍCULO SEGUNDO. DEFINICIONES. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2018>

Para el adecuado cumplimiento de la supervisión e interventoría de los contratos las personas que desarrollan dicha actividad deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

SUPERVISION: Para los efectos de esta resolución se entiende por supervisión la vigilancia, cuidado, control, seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, verificación y evaluación de ejecución de los contratos que son celebrados por COLPENSIONES y de las obligaciones que se deriven del acto de liquidación, cuya supervisión les haya sido asignada.

INTERVENTORIA: Para los efectos de esta resolución se entiende por interventoría la vigilancia, cuidado, control y seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato, realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por COLPENSIONES, cuando el

seguimiento del mismo requiera conocimientos especializados en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de dicho contrato lo justifique, y de las obligaciones que se deriven del acto de liquidación, cuya interventoría les haya sido asignada.

PERSONA: Es la persona capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representado judicial y extrajudicialmente, según lo preceptúa el artículo [633](#) del Código Civil. Existen las personas naturales y jurídicas y estas últimas podrán ser de derecho público y de derecho privado. Las personas jurídicas de derecho público son las creadas por el Estado y contenidas en la Constitución o en la Ley de creación para atender sus necesidades con miras a satisfacer a sus administrados.

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y SUS CORRESPONDIENTES ADENDAS: Son los documentos que contienen el objeto, duración, presupuesto oficial, obligaciones y todos los requisitos de carácter general y técnico que requiere la entidad, para atender la necesidad de un bien o servicio y que deberá cumplir el contratista para ejecutar el contrato. Los términos de referencia son ley para las partes.

PROPUESTA U OFERTA: Son los ofrecimientos que una persona formula a la entidad en un proceso de selección de un bien o servicio, en la cual deberán constar de manera clara los elementos esenciales de la invitación realizada por COLPENSIONES.

CONTRATO: Es el acuerdo de voluntades que se plasma en un documento que manifiesta expresamente el objeto, valor, duración, derechos y obligaciones (deberes) de las partes. Forma parte integral del mismo, las autorizaciones de Ley correspondientes, los términos de referencia, la oferta presentada, la disponibilidad presupuestal, la aprobación de pólizas, los recibos de pago de publicación, si a ello hay lugar y en general, todas las actuaciones que se surtan dentro de su ejecución. Para efectos de esta Resolución bajo la denominación de contrato se entenderá todos los actos, incluidas las aceptaciones de oferta y contratos, que celebre COLPENSIONES con entidades públicas y privadas, organismos internacionales, otros gobiernos, convenios de cooperación o interadministrativos, etc.

GARANTÍAS: Es el documento que expide una persona jurídica debidamente autorizada por la Ley, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los términos de la respectiva garantía.

APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS: Es un requisito legal que debe realizar COLPENSIONES a través de la Gerencia de Administración de Bienes e Insumos o quien haga sus veces, y consiste en una revisión integral de la garantía con el fin de evitar que la entidad quede desprotegida durante la ejecución del contrato.

ACTA DE INICIO: Es el documento que según corresponda debe suscribirse entre el supervisor y/o Interventor del contrato y el contratista, al momento de iniciarse la ejecución del contrato cuando a ello haya lugar, y en la cual se determinan cronogramas de actividades y demás obligaciones que tengan que cumplirse entre las partes.

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO DE BIENES Y/O SERVICIOS: Es el documento que debe suscribirse entre el supervisor o interventor del contrato y el contratista, al momento de entregarse y recibirse por la entidad los bienes y/o servicios contratados.

ACTAS DE RECIBO PARCIAL Y/O FINAL DE BIENES Y/O SERVICIOS: Es el documento que debe suscribirse entre el supervisor o interventor del contrato y el contratista, cuando en el

contrato se ha pactado entrega o recibo de bienes y/o servicios de manera parcial o total.

ADICIONES: Es el documento que adiciona el valor del contrato. Esta debe tramitarse con la previa justificación del supervisor o interventor, comunicación del contratista y autorización del Ordenador del Gasto y demás documentos que se requieran, ante la Vicepresidencia Administrativa.

PRÓRROGA: Es el documento que amplía el plazo inicialmente pactado del contrato, convenio o aceptación de oferta. Esta debe tramitarse con la previa justificación del supervisor o interventor, comunicación del contratista y autorización del Ordenador del Gasto, ante la Vicepresidencia Administrativa.

MODIFICACIÓN DE OBLIGACIONES: Es el documento que modifica o adiciona las obligaciones inicialmente pactadas. Esta debe tramitarse con la previa justificación del Supervisor o Interventor, comunicación del contratista y suscrita por el Ordenador del gasto.

ACTA DE SUSPENSIÓN: Es el documento que suspende temporalmente la ejecución de un contrato, convenio o aceptación de oferta. Esta debe tramitarse con la previa justificación del supervisor o interventor, comunicación del contratista según el caso y autorización del Ordenador del Gasto, ante la Vicepresidencia Administrativa.

Para todos los efectos el tiempo de la suspensión no se computará.

ACTA DE REINICIO: Es el documento que reinicia la ejecución de un contrato suspendido temporalmente. Esta debe tramitarse con la previa justificación del supervisor o interventor y autorización del Ordenador del Gasto ante la Vicepresidencia Administrativa.

OFICIO DE SOLICITUD DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO: Es el documento que contiene la manifestación expresa del contratista de dar por terminado anticipadamente la ejecución del objeto contratado, previo acuerdo entre las partes. Esta debe tramitarse por parte del supervisor o interventor ante la Vicepresidencia Administrativa, con la presentación del informe final en el que conste el porcentaje y cumplimiento de ejecución.

INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: Es el documento que suscribe el supervisor o interventor del contrato, convenio o aceptación de oferta y constituye la información básica y soporte para la liquidación del mismo. Se debe señalar de manera clara y precisa el porcentaje de ejecución del contrato y el cumplimiento del mismo frente a las obligaciones, productos y valores contratados y, en caso de incumplimiento los motivos y/o razones del mismo, adjuntado la documentación soporte respectiva. Debe ser expedido y suscrito con fecha posterior a la fecha de terminación del contrato.

ESTADO DE CUENTA: Es el documento expedido por el funcionario competente de COLPENSIONES en el cual se relaciona en forma detallada los pagos efectuados a un contratista.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Documento mediante el cual se concluye o termina la etapa final de todo el procedimiento contractual. Constituye un acto de cuentas o balance del contrato, donde se termina el negocio con el reconocimiento de saldos a favor de las partes, reintegros a favor de COLPENSIONES, saldos a liberar o las declaraciones de paz y salvo; ocurre una vez vencido el término de ejecución del objeto contractual. De existir acuerdo entre las partes se suscribirá un acta de liquidación bilateral, de lo contrario la Entidad lo liquidará unilateralmente mediante acto

administrativo motivado.

PLAZOS: Son los términos señalados a los cuales tanto el contratista como la entidad deben sujetarse para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Cuando se haga referencia a la expresión "días", se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados. Cuando se haga mención de "días calendario", se entenderán corridos.

Cuando los plazos se expresen en términos de meses o años, estos se contabilizarán según el calendario.

MULTAS: Su finalidad es la de conminar al contratista al cumplimiento del contrato, convenio o aceptación de oferta.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Art. [1592](#) C.C. Es aquella por la cual una persona, para asegurar el cumplimiento de una obligación se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal. Respecto de su aplicación, señala el Consejo de Estado: " (...) Durante la ejecución del contrato la declaración de incumplimiento solo puede hacerse para imponer multas o para declarar la caducidad del contrato; **y vencido el plazo contractual únicamente para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria**". (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2016 de mayo de 2018, 'por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Administradora Colombiana de Pensiones (COLPENSIONES) y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos.'

CAPITULO II.

DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.

ARTÍCULO TERCERO. OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2018>

Las funciones y obligaciones del supervisor son de orden técnico, administrativo, financiero contable y jurídico.

Las funciones y obligaciones del interventor son de orden técnico.

Son obligaciones y/o funciones de los supervisores e interventores las siguientes:

1. Efectuar la vigilancia, cuidado, control, seguimiento, verificación y evaluación del bien, servicio u obra contratados, de conformidad con lo señalado en el contrato, la propuesta, los términos de referencia, el cronograma de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del contrato, desde su inicio hasta la liquidación o hasta el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del acto de liquidación.
2. Utilizar su experiencia y experticia profesional en aras de lograr la correcta ejecución del

objeto contractual.

3. Controlar el avance del contrato y exigir al contratista, cualitativa y cuantitativamente, el cumplimiento del objeto, de las obligaciones, especificaciones técnicas y entrega de los productos a su cargo, en el tiempo contractual pactado a fin de lograr la ejecución adecuada y oportuna del mismo, realizando un seguimiento al cronograma de ejecución, y recomendar los ajustes necesarios cada vez que se requiera informando al Vicepresidente o área que haya solicitado la contratación sobre las acciones a seguir.
4. Conocer los aspectos y exigencias técnicas de los términos de referencia así como el ofrecimiento realizado en la oferta o propuesta presentada por el Contratista.
5. Constatar que los bienes, productos, obras y servicios se reciban en las condiciones previstas en el contrato, la propuesta y los términos de referencia, comprobando su funcionamiento, calidad, utilización y almacenamiento.
6. Exigir al contratista la entrega de los manuales para la correcta utilización y almacenamiento del bien, los cuales serán entregados a quien corresponda para la utilización del bien o servicio.
7. Rechazar los servicios, bienes, obras, productos u objetos que no se ajusten a las condiciones pactadas en el contrato, la propuesta y los términos de referencia, ordenando si es del caso su respectivo cambio de manera inmediata
8. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista dentro de un término razonable, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado de las que no lo sean a la dependencia competente, adjuntando su concepto al respecto. Igualmente debe evitar el vencimiento de términos legales y contractuales.
9. Velar porque se cumplan las normas, códigos y estándares, la existencia de licencias y/o permisos que se requieran para el inicio y cumplimiento del objeto que hayan sido previamente establecidas o sean de ley.
10. Verificar que el contratista ponga en la ejecución del contrato, los equipos ofrecidos, las instalaciones si hay lugar a ello y el personal, vigilando que éstos se ajusten a los perfiles, experiencia, capacidad, condiciones físicas exigidas en los términos de referencia o las establecidas en la oferta o propuesta aceptadas por COLPENSIONES.
11. Estudiar y conceptuar las modificaciones contractuales que sean solicitadas realizando el trámite respectivo ante la Vicepresidencia Administrativa.
12. Enviar a la Vicepresidencia Administrativa el acta de iniciación del respectivo contrato si a ello hubiere lugar, con el fin de tenerla como registro de la supervisión o interventoría.
13. Guardar absoluta reserva sobre los resultados obtenidos en el desarrollo del contrato y no utilizar ni divulgar, para fines distintos a los previstos en el mismo, los resultados de su trabajo sin la autorización previa y escrita de COLPENSIONES.
14. Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista las actas y documentos a que haya lugar, entre las cuales se encuentran las siguientes: Acta de inicio; Actas de reuniones de la supervisión y/o interventoría, Actas de suspensión, Acta de reanudación del contrato, Actas de pagos parciales Actas de mayores y menores cantidades de obra, Actas de Avance, Acta de recibo total o parcial, Acta de Liquidación (esta última la suscribe el ordenador del gasto); y las demás a la

que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato. En el caso de los contratos de obra se deberá llevar una bitácora de la interventoría en la que se deberá registrar diariamente las actividades.

15. Rendir oportunamente los informes que le solicite el Ordenador del Gasto, o con ocasión de requerimientos efectuados por cualquier entidad competente para ello, para lo cual podrá exigir al contratista los informes y soportes que considere pertinentes sobre el desarrollo de la ejecución del objeto y obligaciones estipuladas. Dichos informes y respuesta a los requerimientos serán canalizados a través de la Vicepresidencia Administrativa.

16. Administrar el archivo propio de la supervisión y/o interventoría, conforme a los procedimientos que para el efecto existan en COLPENSIONES, direccionando dicho archivo a la Vicepresidencia Administrativa, una vez terminado o liquidado el contrato, el cual contendrá todos los soportes de supervisión y/o interventoría.

17. Solicitar oportunamente a la Vicepresidencia que corresponda, la designación de supervisor cuando se presente alguna de las siguientes situaciones: traslados, vacaciones, comisión, renuncia o despido, eventos en los cuales debe presentar el informe pormenorizado sobre el estado del contrato en el momento de presentarse dicha situación y suscribir acta de entrega con el supervisor y/o interventor entrante.

18. Verificar las vigencias de los amparos de las garantías contractuales de conformidad con lo pactado por las partes y lo establecido en las normas que regulan la materia y, así mismo exigir con la debida anticipación su renovación y/o modificación, si fuere el caso.

19. Exigir al contratista para el inicio del contrato estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud y Pensiones. Durante la ejecución del contrato para los pagos y su posterior liquidación, deberá exigir al contratista la certificación de pagos o paz y salvo de estar al día en dicho sistema integral, así como en sus pagos parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) cuando a ello hubiere lugar, verificando que el pago efectuado corresponda a lo previsto en la ley.

20. Informar a la Vicepresidencia que corresponda, sobre las dificultades o hechos irregulares que se presenten durante el desarrollo del contrato o el del contratista, proponiendo alternativas de solución.

21. Solicitar a la Vicepresidencia Administrativa las modificaciones, aclaraciones, adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones o terminaciones de mutuo acuerdo y demás situaciones contractuales que se requieran con mínimo diez (10) días hábiles de antelación al vencimiento del contrato, acompañada de la correspondiente justificación y soportes que sean del caso.

22. Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que puedan constituir incumplimiento del contrato enviando copia de estas comunicaciones a la Vicepresidencia Administrativa.

23. En el caso de incumplimiento que ameriten la aplicación de multas o sanciones deberá presentar un informe a la Vicepresidencia Administrativa en el que sustenten las razones que dan lugar a la imposición de dicha medida, estimando los perjuicios causados y la eventual multa. En el evento de materializarse causales de terminación del contrato dicho informe además de los requerimientos efectuados al contratista y las comunicaciones cruzadas entre las partes, servirán de sustento para la terminación del mismo, de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista, previo el visto bueno del Presidente, Vicepresidente o Jefe de

Oficina según corresponda del área requirente.

24. En caso de que el contratista tenga bajo su responsabilidad equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato verificar su estado y cantidad y coordinar y verificar el reintegro de los mismos.

25. Conocer los aspectos y exigencias financieras de los términos de referencia, así como los aspectos de esta naturaleza presentados por el contratista en su propuesta u oferta.

26. Expedir las certificaciones de constancias de cumplimiento al recibo de los servicios, trabajos, bienes o productos, en especial a aquellos de los que dependan pagos a efectuarse al contratista, exigiendo para dichos pagos la entrega de los bienes o presentación de informes o productos necesarios.

27. Aprobar las actas de avance que sirven de base para la presentación de facturas o cuentas de cobro por parte del contratista. En dichas actas se debe consignar el estado de avance de la obra, servicio o suministro, el valor por pagar y el fundamento contractual de la procedencia del pago.

28. Autorizar el trámite de las de facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista por pagos parciales o finales, previa certificación del cumplimiento de los requisitos previstos en el contrato.

29. Verificar que el contrato se lleve a cabo con los valores establecidos en la propuesta u oferta, y que su valor ejecutado no exceda el valor del contrato y el valor reservado para reajustes.

30. Realizar todas las gestiones necesarias y pertinentes para que los saldos no ejecutados del contrato sean liberados en la vigencia fiscal correspondiente, y remitir copia del soporte de dicha devolución al área que corresponda.

31. Advertir a COLPENSIONES sobre cualquier situación o circunstancia que pueda amenazar el equilibrio económico del contrato.

32. Velar porque se mantengan las fórmulas de reajuste o ecuaciones contractuales, y en caso de que se alteren, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento.

33. Liquidar los contratos dentro del tiempo establecido en el mismo o términos de referencia. Una vez vencido el término de ejecución y siempre y cuando el contrato expresamente lo prescriba y/o sea de aquellos que por ley requieren liquidación, deberá elaborar el acta de liquidación. Se liquidarán aquellos contratos que sean de tracto sucesivo y los que en su duración se prolonguen en el tiempo.

34. Todas las órdenes, observaciones y solicitudes que haga el Supervisor y/o Interventor al contratista deberán realizarse por escrito y conforme a los procedimientos para la gestión de correspondencia, enviando copia al expediente del contrato. Para ello, deberá verificar mediante la revisión de la prueba de entrega que el contratista ha recibido oportunamente las mismas y dado respuesta dentro de los que se hayan establecido.

35. En general deberá atender que la ejecución del contrato se realice conforme con lo estipulado en el mismo, esto es, que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: objeto, obligaciones, plazo de ejecución, valor y forma de pago, etc.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2016 de mayo de 2018, 'por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Administradora Colombiana de Pensiones (COLPENSIONES) y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos.'

ARTÍCULO CUARTO. PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.
<Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2018> A los Supervisores e interventores se les aplican las siguientes prohibiciones:

1. No podrá ser designado supervisor o interventor quien se encuentre en situación de conflicto de interés, de tipo legal y éticos que pueda afectar el servicio imparcial y objetivo de la supervisión y/o interventoría, ni podrá ejercer funciones como tal quien se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley. Quien se encuentre en cualquiera de los anteriores eventos deberá ponerlo en conocimiento de manera inmediata a la Vicepresidencia Administrativa previamente a la adjudicación del proceso o suscripción del contrato.
2. No podrá disponer para uso personal o de terceros de los bienes que le sean entregados a COLPENSIONES, con ocasión del contrato.
3. No podrá autorizar cambios o variación en las especificaciones del contrato o en su alcance que impliquen mayores cantidades de dinero con los cuales se modifique el valor, obligaciones, plazo u objeto del contrato, sin la debida justificación y trámite legal, como tampoco podrá exonerar al contratista de ninguna sus obligaciones.
4. Abstenerse de certificar el cumplimiento parcial o total de la ejecución del contrato, cuando existan dudas sobre el cumplimiento de las obligaciones, hasta tanto se clarifiquen las situaciones o novedades que se consideren confusas y/o irregulares.
5. No podrá permitir la iniciación de las actividades del contrato con antelación a la fecha estipulada en el mismo y previo cumplimiento de los requisitos legales exigidos para su ejecución.
6. No podrá transar diferencias, conciliar divergencias, o suspender el contrato.
7. No podrá solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier clase de beneficios o prebendas del contratista por sí o por interpuesta persona.
8. No podrá obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con los contratos.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2016 de mayo de 2018, 'por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Administradora Colombiana de Pensiones (COLPENSIONES) y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos.'

ARTÍCULO QUINTO. RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES E

INTERVENTORES. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2018>

La responsabilidad de los supervisores e interventores está señalada en el artículo 4 de la presente resolución y en la Ley, y se configura por el incumplimiento de sus deberes, obligaciones y por los hechos u omisiones que causen daño o perjuicio a COLPENSIONES, en relación con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos.

Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a COLPENSIONES, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2016 de mayo de 2018, 'por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Administradora Colombiana de Pensiones (COLPENSIONES) y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos.'

CAPITULO III.

DE LA DESIGNACIÓN, PERFIL Y CAMBIO DE SUPERVISORES.



ARTÍCULO SEXTO. DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2018> Por regla general, la supervisión del contrato se fijará en el contrato y estará a cargo de la Presidencia, Vicepresidencia o área que solicita la contratación, sin perjuicio de las designaciones que éste haga en otra persona que labora en su dependencia, o cuando se contrate personal de apoyo para ello.

Para la designación de la interventoría COLPENSIONES contratará a una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimientos especializados, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por COLPENSIONES.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2016 de mayo de 2018, 'por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Administradora Colombiana de Pensiones (COLPENSIONES) y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos.'



ARTÍCULO SEPTIMO. PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2018> El servidor encargado de ejercer la supervisión de un contrato deberá tener conocimiento sobre el tema a contratar, y preferiblemente haber participado en la fase previa a la celebración del contrato y pertenecer a la

Vicepresidencia o área que solicitó la contratación, salvo que existan condiciones excepcionales que impongan la necesidad de designar como supervisor a un profesional de un área distinta de COLPENSIONES.

El contratista persona natural o jurídica contratada por COLPENSIONES para ejercer la interventoría de un contrato deberá acreditar conocimientos especializados en la materia.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2016 de mayo de 2018, 'por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Administradora Colombiana de Pensiones (COLPENSIONES) y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos.'



ARTÍCULO OCTAVO. CAMBIO DE SUPERVISOR E INTERVENTOR. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2018> En el evento en que se requiera el cambio de supervisor y/o interventor por traslados, vacaciones, comisión, renuncia, despido, razones de fuerza mayor o caso fortuito o por ausencia temporal o definitiva, el Vicepresidente o Jefe de Oficina que solicitó la contratación reasumirá de manera automática la supervisión del contrato, hasta tanto haga una nueva designación.

El supervisor y/o interventor saliente suscribirá un informe pormenorizado a la fecha en que cesan sus funciones, que dé cuenta del estado de ejecución del contrato, convenio o aceptación de oferta en el momento de presentarse dicha situación, y una relación de los soportes que entrega y las observaciones que considere pertinentes.

En todo caso, el nuevo supervisor y/o interventor que se designe, podrá dejar constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de sus funciones de vigilancia, control y seguimiento.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2016 de mayo de 2018, 'por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Administradora Colombiana de Pensiones (COLPENSIONES) y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos.'

CAPITULO IV.

DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS.

ARTÍCULO NOVENO. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2018>

Serán objeto de liquidación aquellos contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, y los demás que lo requieran. En caso de su procedencia se dejará estipulado en el contrato.

Corresponde a los supervisores y/o interventores efectuar la liquidación de los contratos dentro del término fijado para ello, o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato. Dicha acta deberá ser suscrita por el supervisor y/o interventor, contratista y ordenador

del gasto.

Dentro del plazo antes señalado se procederá a la liquidación por mutuo acuerdo entre las partes, pudiendo éstas acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que hubiere lugar con ocasión de la ejecución del contrato respectivo. En el acta de liquidación deberá quedar constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y declararse a paz y salvo. Se deberá indicar igualmente que la liquidación presta mérito ejecutivo.

Vencido el anterior plazo para la liquidación de mutuo acuerdo, si el contratista no hubiere concurrido a la liquidación, previa notificación o convocatoria efectuada por el supervisor y/o interventor, o si las partes no llegaren a un acuerdo sobre su contenido y no hubiere sido posible la liquidación por mutuo acuerdo, se procederá a liquidar el contrato de forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes a dicho vencimiento.

Para efectos de la liquidación, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. El supervisor y/o interventor del contrato velarán porque las liquidaciones se efectúen dentro del término establecido, por lo tanto deberán garantizar que los soportes para la revisión del acta de liquidación se encuentren dentro del expediente del contrato y traslade a la Vicepresidencia Administrativa con diez (10) días hábiles previos al vencimiento del plazo para liquidar.

2. El acta de liquidación se proyectará con base en el informe final de ejecución debidamente firmado por el supervisor y/o interventor del contrato con fecha posterior a la terminación del mismo. Dicho informe final deberá contener la siguiente información:

- Identificación general del contrato (contratista, cédula de ciudadanía. y/o NIT, No de contrato, objeto, plazo ejecución, fecha iniciación y finalización, prorrogas, adiciones, suspensiones, etc.).
- Concepto y porcentaje de cumplimiento de las obligaciones y/o productos contractuales, dejando constancia sobre el porcentaje de incumplimiento, cuando a ello hubiere lugar.
- Resumen sobre la ejecución financiera del contrato señalando: valor del contrato, valor de las adiciones (si las hay), valor total, valor ejecutado, valor pagado y/o girado, saldos a favor y/o a reintegrar por las partes, valor a liberar y/o liberado, identificando las vigencias fiscales a las que corresponden los recursos.
- Servicios y productos recibidos a satisfacción.
- Novedades o situaciones anormales presentadas durante el desarrollo del contrato, y actuaciones del contratista y del interventor al respecto, salvo que hayan sido previamente reportadas a través de otro documento.
- Dejar constancia en el texto del Acta del paz y salvo sobre obligaciones laborales con los empleados, pagos de aportes y parafiscales, recibo y aprobación de la póliza de estabilidad de obra o calidad del servicio (cuando aplique).
- En aquellos contratos de los cuales se deriven informes de proyectos, de contratos de obra, estudios, análisis específicos de temas encomendados, procedimientos, entre otros, que se consideren importantes para la memoria institucional de la entidad por la calidad del contenido o temática, el interventor deberá dejar constancia expresa en el informe final de las características del documento entregado por el contratista.

3. Adjuntar al informe final el reporte o relación de los pagos efectuados al contratista emitido por Tesorería.

4. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2016 de mayo de 2018, 'por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Administradora Colombiana de Pensiones (COLPENSIONES) y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos.'



ARTÍCULO DECIMO. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2018> La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [10](#) de la Resolución 99 de 2016 de mayo de 2018, 'por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Administradora Colombiana de Pensiones (COLPENSIONES) y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos.'

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bogotá, D, C,

PEDRO NEL OSPINA SANTA MARÍA

Presidente

Revisó: Aida Jiménez Molina

Gerente Administración de Bienes e Insumos

Proyectó/ Carlos Alfonso González Garzón



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

