



## **REPUBLICA DE COLOMBIA**

### **CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES**

#### **RESOLUCION No. 88 DE 2009** (27 de julio de 2009)

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes en la materia y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que las entidades estatales tienen la competencia para la dirección general y la obligación de ejercer el control y vigilancia de la ejecución de los contratos y convenios para lograr el cumplimiento de estos en los términos del artículo 14 de Ley 80 de 1.993.

Que de conformidad con lo establecido por el principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 de la mencionada Ley, los empleados designados como supervisores en los contratos y convenios celebrados por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado, y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Que el numeral 3 del artículo sexto del Acuerdo No. 04 de 2007 expedido por la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, le asigna a la Subdirección Jurídica la función de adelantar el proceso de adquisición de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la entidad.

Que para garantizar un adecuado control y supervisión en la ejecución de los contratos y convenios, y para que esta labor sea eficiente, eficaz y efectiva, se requiere reglamentar las funciones que deben desempeñar quienes sean designados para tal fin en la respectiva cláusula de supervisión del contrato.

Que por mandato expreso del artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 los supervisores e interventores responden civil, penal y disciplinariamente por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos y convenios, respecto de los cuales ejercen funciones de supervisión o interventoría, así como por los hechos u omisiones que les fueran imputables que causen daño o perjuicio a la entidad.

Que la responsabilidad a ellos imputable, debe propender por el cumplimiento del objeto contractual,

Hoja No. 2 de la Resolución No.88 de 2009, “Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

buscando satisfacer las necesidades y exigencias de la entidad, y que se enmarcan dentro de las disposiciones contenidas en la Ley 734 de 2002.

Que en virtud de lo anterior, es necesario adoptar el Manual de Supervisión e interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

Que en mérito de lo expuesto, la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en uso de sus facultades legales:

### **RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, contenido en el presente acto administrativo.

### **MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE CELEBRE EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES**

#### **DEFINICIÓN**

Que es la Supervisión o Interventoría?

Es la función asignada a quienes intervengan en los procesos contractuales estatales o cuando se contrate una persona natural o jurídica, con el fin de controlar, colaborar, vigilar, exigir, prevenir, solicitar y evaluar la ejecución de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

Quién es el Supervisor o Interventor?

Es el empleado del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares o el consultor contratado, encargados de representar a la entidad ante el contratista y de ejercer el control administrativo, financiero, técnico, ambiental y social de la ejecución del contrato, con el fin de garantizar en forma proactiva el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

Se debe contratar la interventoría en forma obligatoria para los contratos de obra celebrados como resultado de un proceso de selección de licitación pública.

Los soportes legales y documentales que debe tener en cuenta el supervisor o interventor para el cumplimiento de sus funciones u obligaciones, son: los principios de la contratación estatal contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes en la materia, el pliego de condiciones, actas, propuesta, cláusulas del contrato.

Hoja No. 3 de la Resolución No.88 de 2009, “Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

## OBJETIVOS

Cuáles son los objetivos de la Supervisión o Interventoría?

**CONTROLAR Y VIGILAR:** Es el objetivo más importante y se materializa ejerciendo durante la ejecución del contrato una verificación eficaz, oportuna e imparcial sobre el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratista, con el fin de constatar si la ejecución se ajusta o no a lo pactado.

**COLABORAR:** El Supervisor o Interventor es un representante del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, que colabora junto con el contratista en la realización de los fines de la contratación estatal y que sin renunciar a sus obligaciones y responsabilidades busca coadyuvar en la ejecución del contrato, manteniendo siempre su independencia frente al contratista.

**EXIGIR:** Cuando durante el desarrollo del contrato el Supervisor o Interventor encuentre que el contratista no está cumpliendo a cabalidad con las obligaciones derivadas del contrato, exigirá al mismo el estricto cumplimiento de las cláusulas pactadas y tiene la obligación de utilizar todos los mecanismos de orden contractual y legal para garantizar el adecuado y oportuno cumplimiento del contrato por parte del contratista.

**PREVENIR:** El Supervisor o Interventor como representante del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares debe prevenir los riesgos y circunstancias que durante el desarrollo del contrato puedan afectar su normal ejecución e impedir que se genere responsabilidad para el Consejo por causas imputables a la supervisión, interventoría o a la administración y, por lo tanto, deberá adoptar los correctivos y formular los requerimientos escritos que considere necesarios al contratista, con el fin de prevenir eventuales incumplimientos por parte del mismo y de esta forma garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

**EVALUAR O VERIFICAR:** Durante el desarrollo del contrato, el Supervisor o Interventor deberá efectuar evaluaciones periódicas para determinar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratista y verificar los plazos, la calidad de los materiales o elementos para determinar los niveles de cumplimiento, adoptando los correctivos necesarios para evitar los incumplimientos e igualmente de ser necesario proponer soluciones a los problemas presentados, bajo el entendido que como Supervisor o Interventor dentro del marco de sus funciones debe ser proactivo en aras de garantizar la ejecución del objeto contratado.

**SOLICITAR:** El Supervisor o Interventor podrá formular solicitudes escritas al contratista para que se ajuste a lo pactado y subsane de manera inmediata cualquier inconsistencia que pueda afectar la normal ejecución del contrato, pudiendo el Supervisor o Interventor dentro de esta facultad solicitar desde la prórroga, modificación o adición del contrato, hasta la imposición de una sanción por incumplimientos del contratista.

## DESIGNACIÓN

Por quiénes puede ser ejercida la Supervisión o Interventoría?

Directamente por un empleado vinculado al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, en cuyo caso el encargado de realizarla será designado dentro del contrato, dejando la previsión que en caso de cambio de supervisor no se requerirá modificación del contrato y la

Hoja No. 4 de la Resolución No.88 de 2009, “Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

misma se podrá efectuar mediante oficio.

Siempre que la ley lo exija o el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares lo considere necesario, la Interventoría será contratada con persona natural o jurídica especializada en dicha actividad, para lo cual se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 2474 de 2008 para la celebración de contratos de consultoría.

Cuáles son los requisitos o condiciones para ser Supervisor o Interventor?

El empleado del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares o el consultor que ejerzan las funciones de Interventor de un contrato, deberán contar con la idoneidad, conocimientos y experiencia suficientes que permitan garantizar que la función se ejecutará adecuadamente y que los intereses del Consejo se protegerán debidamente.

En los contratos de obra, la persona que ejerza funciones de Supervisor o Interventor deberá ser ingeniero civil o arquitecto con matrícula profesional.

El Supervisor o Interventor ejerce funciones técnicas, administrativas, financieras, legales, ambientales y sociales.

**Funciones técnica:**

Se encaminan a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato, el correcto y adecuado desarrollo de los trabajos bajo las normas técnicas aplicables y el cumplimiento de las normas de calidad, seguridad y procesos técnicos a cargo del contratista.

**Funciones administrativas:**

Van dirigidas a velar y garantizar el cumplimiento del contrato, según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos para que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previamente aprobados. Vigilará además la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales.

**Funciones financieras:**

Van dirigidas a efectuar un seguimiento y control de los aspectos financieros, contables y presupuestales del contrato, a través de un seguimiento de todas las actuaciones de contenido económico que se lleven a cabo en desarrollo del contrato.

**Funciones legales:**

Están dirigidas a que el supervisor o interventor verifique el cumplimiento de las normas que regulan la actividad contractual, las normas que rigen al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y las condiciones o estipulaciones contractuales, que garanticen la seguridad jurídica y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

**Función ambiental y social:**

Hoja No. 5 de la Resolución No.88 de 2009, “Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

El Supervisor o Interventor dentro de esta función, de ser procedente, deberá verificar el cumplimiento de las normas y aspectos ambientales del proyecto o contrato a ejecutar.

### **FUNCIONES TÉCNICAS**

Dentro de las funciones de carácter técnico de los supervisores o interventores se encuentran, entre otras, las siguientes:

Revisar los estudios previos, diseños, planos, especificaciones técnicas y licencias de manera previa a la iniciación de la ejecución del contrato o de la obra.

Vigilar y exigir la calidad de los trabajos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas para las obras, bienes o servicios.

Verificar el cumplimiento del objeto por parte del contratista conforme a pliego de condiciones, el contrato y la propuesta.

Controlar y hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma para la ejecución del contrato y exigir al contratista la iniciación de los trabajos dentro de los términos establecidos en el contrato.

Verificar que el contratista suministre el personal y equipo ofrecidos en su propuesta, con la disponibilidad e intensidad horaria propuestas.

Evaluar y emitir concepto sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados en desarrollo del contrato.

Prever oportunamente posibles dificultades de orden técnico en la ejecución del contrato y adoptar los correctivos que no impliquen modificaciones al contrato para evitar mayores costos al contratista o perjuicios para la entidad.

Controlar la calidad de la ejecución del contrato mediante la revisión y evaluación de los informes presentados por el contratista.

Adelantar las revisiones periódicas que sean necesarias para garantizar que el contratista cumpla con las especificaciones y condiciones de calidad del objeto contratado.

Adoptar durante la ejecución del contrato, todas las medidas que sean necesarias para asegurar y mantener las condiciones técnicas, profesionales, económicas y financieras ofertadas por el contratista.

Actuar de tal modo que impida que por causas a él imputables o al contratista sobrevenga una mayor onerosidad en contra de los intereses patrimoniales del Consejo, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Someter a consideración de la Dirección Ejecutiva y Subdirección Jurídica del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, previamente las modificaciones, prórrogas, adiciones, relativas a los términos o condiciones del contrato. Toda solicitud deberá estar acompañada de la respectiva justificación técnica y económica.

Solicitar a la Subdirección Jurídica y a la dependencia respectiva del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, la colaboración o asesoría necesaria para evaluar y analizar

Hoja No. 6 de la Resolución No.88 de 2009, “Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

aquellas circunstancias complejas que afecten el normal desarrollo del contrato y que puedan perjudicar los intereses patrimoniales del Consejo.

Solicitar por escrito las aclaraciones o complementaciones de los informes presentados por el contratista.

Las demás funciones de orden técnico que sean necesarias para garantizar el adecuado control y verificación del cumplimiento del objeto del contrato y la realización de los fines de la contratación estatal.

### **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**

El Supervisor o Interventor cumplirá, entre otras, las siguientes funciones de carácter administrativo mediante las cuales coadyuvará al cumplimiento del contrato:

Verificar la existencia de los estudios y permisos necesarios para la ejecución del contrato.

Organizar y llevar control de la correspondencia expedida o cruzada por las partes durante el desarrollo del contrato.

Tramitar y atender de manera eficiente, ágil y por escrito, las solicitudes y consultas presentadas por el contratista en desarrollo del objeto del contrato.

Elaborar oportunamente informes de supervisión o interventoría en los cuales se evalúen los informes presentados por el contratista.

Celebrar con regularidad junto al contratista, reuniones periódicas para la verificación de la ejecución del contrato y levantar las actas de supervisión o interventoría respectivas.

Efectuar los requerimientos escritos al contratista cuando incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones.

Elaborar y suscribir las siguientes actas e informe:

Acta de inicio (si ésta se exige en el contrato)

Informe de supervisión o interventoría

Acta de recibo

Acta de suspensión

Acta de reiniciación

Proyecto Acta de Liquidación

En el evento en que exista mora reiterada por parte del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y/o entregas de informes, y se evidencie que pese a sus continuos requerimientos escritos, está incumpliendo el contrato, deberá solicitar a la Subdirección Jurídica del Consejo el estudio sobre la viabilidad de iniciar el trámite para la imposición de multas con los debidos y suficientes soportes documentales.

Tramitar diligentemente los pagos mediante la expedición y radicación oportuna de las respectivas certificaciones, acompañadas de los informes del contratista y del informe de supervisión o interventoría.

Hoja No. 7 de la Resolución No.88 de 2009, “Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

Dirigir al contratista, siempre por escrito, autorización, orden o instrucción técnica administrativa que juzgue necesarias para los fines del contrato.

Manejar con el debido cuidado los documentos soportes de la ejecución del contrato.

Remitir oportunamente el original de las actas que se suscriban a la Subdirección Jurídica del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

Elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato dentro de los términos de ley y remitirlo oportunamente para revisión de la Subdirección Jurídica del Consejo, la cual deberá otorgar su Vo.Bo. de manera previa a la firma del Director Ejecutivo.

### **FUNCIONES FINANCIERAS**

El Supervisor o Interventor durante el desarrollo del contrato efectuará el seguimiento a los aspectos financieros y presupuestales del contrato, con el fin de vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos públicos, cumpliendo con lo siguiente:

Vigilar que el contratista reintegre a las arcas de la entidad, los rendimientos financieros que genere el anticipo.

Revisar y tramitar oportunamente las facturas que presente el contratista en desarrollo del objeto del contrato.

Llevar el control de los dineros desembolsados durante la ejecución del contrato.

Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera y flujo de fondos en ejecución del contrato.

### **FUNCIONES DE CONTENIDO LEGAL**

El Supervisor o Interventor del contrato tendrá, entre otras, las siguientes funciones de contenido legal:

Velar por el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, tales como la aprobación de la garantías del contrato, registro presupuestal, publicación en el portal único de contratación estatal, y pago de la publicación o timbre, si hay lugar a ello.

Velar y exigir del contratista el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

Verificar y exigir que las garantías se mantengan vigentes en las condiciones exigidas en la normatividad vigente y en el contrato y, en general, que los amparos estén vigentes durante la duración del contrato y su liquidación.

Velar por el trámite y pago oportuno de las facturas presentadas o pagos a favor del contratista.

Hoja No. 8 de la Resolución No.88 de 2009, “Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.

Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el contratista esté al día en el pago del sistema de seguridad social integral.

Revisar y suscribir todas las actas que se elaboren o expidan durante el desarrollo del contrato.

Revisar e impedir que el contratista ejecute obras que estén por fuera del contrato.

Evaluar y analizar las consultas y reclamaciones formuladas por el contratista durante el desarrollo del contrato y responderlas de manera ágil y oportuna.

Informar y poner en conocimiento de la Dirección Ejecutiva, Subdirección Jurídica y dependencia respectiva, aquellas circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato y que puedan ser constitutivas de incumplimiento por parte del contratista, con el fin que sean evaluadas por éstas y se determine la viabilidad jurídica de sancionar o no al contratista.

Analizar, evaluar y conceptuar sobre la conveniencia y oportunidad de efectuar prórrogas y adiciones al contrato, para lo cual efectuará la respectiva sustentación.

Cumplir y exigir el cumplimiento por parte del contratista en los contratos de obra, las normas sobre seguridad industrial.

Preparar dentro de los plazos señalados en la ley o en el contrato, el proyecto de acta de liquidación del contrato.

Las demás que correspondan a la naturaleza del contrato o a la función de supervisión o interventoría.

**Nota. Salvo fuerza mayor o caso fortuito, el Supervisor o Interventor no podrá abandonar sus funciones hasta cuando haya sido designado o contratado su reemplazo y se haya suscrito el Acta de entrega provisional o definitiva de la supervisión o interventoría respectiva.**

## **FUNCIONES ESPECIALES ADICIONALES PARA ALGUNOS CONTRATOS**

### **CONTRATO DE OBRA**

Además de las anteriores funciones de orden técnico, administrativo, financiero y legal, el Supervisor o Interventor frente al contrato de obra, deberá adelantar las siguientes funciones adicionales:

Controlar el avance del contrato de obra de acuerdo con el programa detallado de obra; impartir instrucciones sobre el orden de prioridad en que se deban acometer los trabajos; relacionar los incumplimientos totales o parciales y solicitar si se considera pertinente, con la debida sustentación la aplicación de la sanción a que hubiere lugar.

Efectuar periódicamente revisión de las cantidades de obra contempladas en la obra; verificar la cantidad y calidad de los materiales utilizados en la obra.

Hoja No. 9 de la Resolución No.88 de 2009, “Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

Efectuar con el contratista una visita de inspección final, para efectos de revisar el estado de la obra que se va a recibir.

### **CONTRATO DE CONSULTORÍA**

Además de las funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y legal comunes a todos los contratos, el Supervisor o Interventor frente al contrato de consultoría debe adelantar las siguientes actividades adicionales:

Revisar y aprobar el programa de trabajo para la ejecución del estudio.

Conceptuar sobre la calidad de los informes producidos dentro del contrato de consultoría, realizando los comentarios o recomendaciones que considere procedentes, así como solicitando los ajustes al consultor que considere necesarios.

### **CONTRATO DE SUMINISTRO O COMPRAVENTA**

Verificar que los bienes se reciban en las condiciones y con las especificaciones técnicas previstas en el contrato.

Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el proveedor, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto técnico sobre las solicitudes formuladas por el proveedor.

Rechazar los bienes que no se ajusten a las especificaciones pactadas en el contrato, ordenando si es del caso su respectivo cambio.

Solicitar que el contratista haga entrega de las respectivas licencias de importaciones de los bienes que suministra.

## **PRINCIPALES ACTUACIONES DEL INTERVENTOR DURANTE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

### **INICIACIÓN**

El Supervisor o Interventor una vez celebrado y legalizado el contrato deberá proceder a verificar y revisar la existencia de los estudios previos, diseños, planos, especificaciones técnicas y licencias de manera previa a la iniciación de la ejecución del contrato o de la obra. Posteriormente, se recomienda que con el fin de tener una idea clara del alcance técnico y contenido obligacional del contrato se deban leer el pliego de condiciones, la propuesta y el contrato.

Efectuadas las anteriores revisiones en caso de establecerlo así el contrato, se deberá proceder a

Hoja No. 10 de la Resolución No.88 de 2009, ““Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

elaborar la respectiva acta de iniciación del mismo. Si la iniciación está sujeta a la aprobación de la garantía única, no se requiere suscribir esta acta.

Suscrita el acta de iniciación, el Supervisor o Interventor debe establecer unos mecanismos de control de plazos, obligaciones, desembolsos, verificación de inversión de los recursos de acuerdo al plan de manejo del anticipo y una programación de reuniones periódicas para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y el avance de la ejecución de los trabajos o actividades.

Durante la ejecución del contrato el Supervisor o Interventor debe dar cumplimiento a las funciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, previstas en este manual.

## **ACTAS DEL CONTRATO**

Durante el desarrollo del contrato y con el fin de contar con una adecuada memoria documental del mismo, se deberán elaborar y suscribir conjuntamente entre Supervisor o Interventor y Contratista, entre otras, las siguientes actas:

### **De iniciación del contrato: cuando en el contrato así se exija**

El Acta de Iniciación es el documento que suscriben el Supervisor o Interventor y el Contratista, en el cual se establece la fecha de iniciación del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo y se establece la fecha última para la entrega de la obra o ejecución del objeto contratado.

### **De recibo de los trabajos, bienes o informes**

Documento mediante el cual el contratista hace entrega y el Supervisor o Interventor recibe a satisfacción los bienes, las obras o los informes o servicios objeto del contrato.

### **De suspensión temporal del contrato**

Documento mediante el cual el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y el Contratista de mutuo acuerdo suspenden la ejecución del contrato por presentarse circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que impiden la continuación de su ejecución. El Supervisor o Interventor puede firmar esta acta solamente cuando el contrato expresamente lo autoriza.

### **De entrega y recibo final de los trabajos, bienes e informe final**

Documento en el cual el Contratista entrega y el Supervisor o Interventor recibe a satisfacción las obras, los bienes o los servicios contratados, asumiendo así el Supervisor o Interventor la plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida. Estas actas deben llevar el Vo.Bo. del Supervisor o Interventor en cada una de sus hojas para evitar el riesgo de adulteraciones.

### **De Liquidación**

Documento con el cual finaliza la actuación contractual y en el cual las partes previa verificación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato se declaran a paz y salvo por todo concepto. La

Hoja No. 11 de la Resolución No.88 de 2009, ““Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

debe suscribir el Contratista, el Ordenador del Gasto y el Supervisor o Interventor.

### **Actas de Supervisión o Interventoría**

De cada reunión de verificación de la ejecución del contrato que se realice con el contratista dentro del desarrollo del contrato, se debe levantar acta que deberá ser suscrita por los asistentes y, en especial, por el Supervisor o Interventor y el Contratista.

Las actas señaladas, deberán tener, entre otra, la siguiente información:

- Fecha
- Número del contrato
- Objeto
- Fecha de suscripción
- Identificación y calidad de las partes que la suscriben
- Aspectos tratados en la reunión
- Acuerdos, decisiones o recomendaciones producto de la reunión.

Las actas suscritas entre el Supervisor o Interventor y el Contratista y los informes de supervisión constituyen el mejor y más completo soporte probatorio del cumplimiento o incumplimiento del contrato, razón por la cual deben ser debidamente numeradas.

### **INFORMES DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA**

Son los informes elaborados y suscritos por el Supervisor o Interventor, en los cuales da cuenta de los resultados de la revisión de los informes o productos entregados por el contratista. Estos informes básicamente deben contener un estado de cuenta de la ejecución del contrato, la fecha, identificación del contrato, del informe del contratista, un resumen del mismo, una evaluación de los resultados y conclusiones sobre la calidad de los mismos, enfatizando sobre la necesidad o no de solicitar aclaraciones, correcciones o adiciones y, si éstas se requieren, estableciendo un plazo perentorio para ello.

### **CONSULTAS, SOLICITUDES E INFORMES**

El Supervisor o Interventor dentro de las funciones administrativas y legales debe tramitar y atender por escrito de manera eficiente y ágil las solicitudes y consultas presentadas por el contratista en ejecución de objeto del contrato, toda vez que el no tramitarlas oportunamente puede generar responsabilidad para el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y para el propio contratista y comprometer incluso el normal desarrollo del contrato. En ningún caso puede transcurrir tres (3) meses frente a una solicitud, consulta o reclamación formuladas por el contratista, sin que haya sido atendida por cuanto operaría el silencio administrativo positivo a favor del contratista, lo cual quiere decir que se estarían aceptando todas sus solicitudes.

### **PAGOS A LOS CONTRATISTAS**

Hoja No. 12 de la Resolución No.88 de 2009, ““Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

Una vez presentada la factura o la cuenta de cobro, acompañada del informe de actividades y del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del Contratista, el Supervisor o Interventor deberá elaborar el informe de supervisión o interventoría, autorizando en el mismo el pago, señalando su valor y la cláusula del contrato en la cual se pactó.

Verificado lo anterior, es obligación del Supervisor o Interventor tramitar de manera oportuna los pagos y constatar que los mismos sean cancelados por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, dentro de los plazos contractualmente pactados y de esta manera evitar el pago de intereses moratorios por parte del Consejo, circunstancia que compromete el patrimonio de esta entidad y, por tanto, hace que el Supervisor o Interventor incurra en posible responsabilidad de orden fiscal y disciplinario.

### **LIQUIDACIÓN**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares deberá proceder a la liquidación por mutuo acuerdo dentro del término fijado en el Pliego de Condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

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

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C.C.A.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

En el acta se deberá hacer un balance de la ejecución de las prestaciones del contrato y en la misma constarán acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para finalizar las divergencias presentadas y declararse a paz y salvo.

En la misma se deberá dejar constancia, entre otros aspectos, de:

- Estado Financiero del contrato
- Valores de obra ejecutada y ajustes pagados
- Amortización del anticipo y valores retenidos
- Disponibilidad y Reserva Presupuestal
- Contratos adicionales, modificaciones contractuales
- Actas suscritas
- Garantías
- Constancia de cumplimiento de obligaciones para con el Sistema de Seguridad Social Integral por parte del contratista.

Hoja No. 13 de la Resolución No.88 de 2009, ““Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

Para la liquidación se exigirá al contratista la constitución, extensión o ampliación, según el caso, de las garantías según la naturaleza del contrato a liquidar, atendiendo a lo dispuesto en los Decretos 4881 de 2008, 2493 de 2009 y demás normas concordantes en la materia.

La no liquidación oportuna del contrato, le generará responsabilidad disciplinaria y fiscal a quienes les compete esta función.

## **RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

### **DEFINICIÓN**

En materia contractual responde tanto el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, como los empleados, interventores y asesores externos, cuando por alguna omisión, acción o hecho antijurídicos se cause perjuicio a los contratistas o a terceros.

**EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES:** Responde patrimonialmente, por lo cual debe indemnizar al contratista (daño emergente y lucro cesante).

**LOS EMPLEADOS DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES:** La responsabilidad de los empleados del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares que intervienen dentro de los trámites precontractuales, contractuales y postcontractuales es penal, disciplinaria, civil y fiscal.

**LOS CONTRATISTAS, INTERVENTORES Y ASESORES EXTERNOS:** Responden disciplinaria, civil, fiscal y penalmente.

A continuación, se esquematizan los aspectos principales a tener en cuenta sobre las anteriores responsabilidades:

### **RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES**

La responsabilidad de las entidades públicas se fundamenta en el inciso primero del artículo 90 de la Constitución Política de Colombia que establece lo siguiente:

*“El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas (...).”*

En consecuencia, el objetivo de la responsabilidad patrimonial del Estado es restablecer el equilibrio económico roto cuando se lesiona un patrimonio particular por parte de la administración pública, es

Hoja No. 14 de la Resolución No.88 de 2009, “Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

decir, se fundamente en el daño ocasionado a la víctima.

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares responde cuando incumple las obligaciones que emanan del contrato y del Pliego de Condiciones y sus deberes, en especial, en la fase preparatoria o de planeación de los procesos de selección.

Si el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares incurre en un incumplimiento bien sea por actuaciones, abstenciones, hechos, retardos o irregularidades, debe pagar los perjuicios que tendrán que ser probados por el Contratista y que comprenden el daño emergente (disminución patrimonial) y lucro cesante (ganancia, beneficio o provechos dejados de percibir).

Se genera responsabilidad patrimonial para el Consejo, por ejemplo, en los siguientes casos:

Por el rompimiento de la ecuación económica y financiera del contrato, debido a un incumplimiento en los pagos.

Por declarar la caducidad sin existir incumplimiento del contratista.

Cuando se adjudica un contrato sin cumplir los procedimientos legales.

## **RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**

La responsabilidad disciplinaria se hace extensiva a los empleados, ex-empleados, supervisores, interventores, particulares que ejerzan funciones públicas en lo que tiene que ver con éstas o que administran recursos públicos, quienes deben responder cuando incurran en faltas disciplinarias por acción o por omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, con ocasión de ellos o por extralimitación de funciones.

La Ley 734 de 2002 consagra el Código Disciplinario Único como cuerpo orgánico que consagra las prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades y violación al régimen de conflicto de intereses, para los particulares que ejerzan funciones públicas.

Las faltas en materia disciplinaria se clasifican en gravísimas, graves y leves. Dentro de los criterios para determinar la gravedad de la falta están: el grado de culpabilidad, la naturaleza esencial del servicio, el grado de perturbación, la jerarquía o mando, la trascendencia social de la falta y los motivos determinantes.

Por regla general, la acción disciplinaria prescribe en cinco (5) años a partir de la comisión del hecho.

### **Ejemplos de Faltas Disciplinarias Gravísimas en la Actividad Contractual**

Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución del contrato con persona que esté incurso en causa de incompatibilidad o inhabilidad.

Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución del contrato estatal, con omisión de los estudios financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución.

Hoja No. 15 de la Resolución No.88 de 2009, “Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual en detrimento del patrimonio del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa.

Asumir compromisos sobre apropiaciones inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación.

No exigir el Supervisor o Interventor la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal o certificar como recibida a satisfacción obra o servicio que no han sido ejecutados a cabalidad.

Dar lugar a la configuración del silencio administrativo positivo, circunstancia que ocurre cuando se tramitan dentro de los tres meses siguientes las solicitudes, consultas o reclamaciones presentadas por los contratistas durante la ejecución del contrato.

Celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuyo objeto requiera dedicación de tiempo completo e implique subordinación y ausencia de autonomía por parte del contratista.

Ordenar o efectuar el pago de obligaciones en exceso de la disponibilidad presupuestal.

Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello.

## **RESPONSABILIDAD FISCAL**

El objeto de la responsabilidad fiscal es el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares como consecuencia de la conducta dolosa o culposa de quienes realizan gestión fiscal (quienes manejen recursos públicos o cumplan funciones públicas), mediante el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la entidad.

La responsabilidad fiscal se declara a través de un proceso de responsabilidad fiscal entendido como el conjunto de actuaciones adelantadas por la Contraloría General de la República, con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los particulares que cumplan funciones públicas o manejen y administren bienes del Consejo, cuando en ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa, un daño al patrimonio del Consejo.

Los elementos de la responsabilidad fiscal son: una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza gestión fiscal; un daño al patrimonio del Estado y un nexo de causalidad entre los dos elementos anteriores.

Si un particular es declarado responsable fiscalmente, debe pagar una indemnización en dinero para compensar el perjuicio que sufrió el Consejo.

Las consecuencias del fallo de responsabilidad fiscal son:

Se debe indemnizar al Estado mediante el pago de una suma de dinero.

Se incluye al responsable fiscal que no pague lo ordenado en el fallo, en el boletín de responsables

Hoja No. 16 de la Resolución No.88 de 2009, ““Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

fiscales que publica la Contraloría General de la República.

Quienes aparezcan en el boletín no podrán tomar posesión en un cargo público o celebrar contratos con entidades estatales, salvo que exista un acuerdo de pago vigente.

Si es un contratista el declarado responsable, la Contraloría solicitará a la entidad que se declare la caducidad del contrato, siempre y cuando no haya vencido el plazo de ejecución y no esté liquidado.

Esta acción prescribe en cinco (5) años.

### **MODALIDADES DE CONTROL FISCAL EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL**

El control fiscal sobre la actividad contractual de la administración pública tiene lugar en dos momentos distintos, así:

Una vez concluidos los trámites administrativos de legalización de los contratos, es decir, cuando se ha perfeccionado el acuerdo de voluntades, para vigilar la gestión fiscal de la administración y, en general, el cumplimiento de las normas y principios que rigen la contratación estatal. Igualmente, se deberá ejercer el control fiscal posterior sobre las cuentas y pagos derivados del contrato.

Una vez liquidados o terminados los contratos, para ejercer un control financiero, de gestión y de resultados, fundados en la eficiencia y la economía.

### **EJEMPLOS DE ACCIONES Y OMISIONES QUE PUEDEN DERIVAR EN RESPONSABILIDAD FISCAL**

Asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación.

Ordenar o efectuar el pago de obligaciones en exceso de la disponibilidad presupuestal.

No tramitar oportunamente las cuentas presentadas por los contratistas y dejar vencer los plazos para efectuar los pagos previstos contractualmente, lo cual generó el pago de intereses moratorios por parte del Consejo.

Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello.

Perder, extraviar o destruir los elementos de propiedad del Consejo que se le hayan entregado para el cumplimiento de las funciones.

Legalizar hechos cumplidos.

Celebrar contratos con violación de los principios de transparencia y selección objetiva.

### **RESPONSABILIDAD PENAL**

Cuando se realizar alguna de las siguientes conductas tipificadas como delito en el Código Penal:

Hoja No. 17 de la Resolución No.88 de 2009, ““Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

Peculado  
Cohecho  
Concusión  
Violación del Régimen Legal o Constitucional de inhabilidades e incompatibilidades  
Interés indebido en la celebración de contratos  
Trámite, celebración o liquidación de contrato sin cumplimiento de los requisitos legales (sin estudios previos)  
Tráfico de influencias  
Enriquecimiento ilícito  
Prevaricato  
Abuso de Autoridad  
Abuso o Desviación de Poder

Sanciones:

Prisión de 5 a 15 años.  
Multa de 50 a 50.000 salarios mínimos legales mensuales.  
Inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de 5 a 12 años.

## **RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR**

El empleado del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares que ejerce la supervisión de los contratos y convenios responde disciplinaria, civil, fiscal y penalmente por las acciones u omisiones en el ejercicio de dicho encargo.

El Interventor externo/contratado responde disciplinaria, civil, fiscal y penalmente por los hechos y omisiones que causen perjuicio al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares o a terceros, derivados de la ejecución de los contratos respecto de los cuales ejerce interventoría.

## **EJEMPLOS DE CONDUCTAS QUE PUEDAN GENERAR RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA Y FISCAL DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES:**

Cuando el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares deba pagar intereses moratorios por el incumplimiento de los plazos contractuales para el pago a los contratistas.

Recibir bienes o servicios a satisfacción sin haber verificado previamente el cumplimiento por parte de los contratistas.

Permitir que los contratistas ejecuten adicionales sin la correspondiente adición al contrato o cuando éstas superen el 50% del valor del mismo.

Legalizar hechos cumplidos.

No exigir que los bienes o servicios adquiridos se ajusten a las calidades y especificaciones contratadas.

No exigir de los contratistas la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

Hoja No. 18 de la Resolución No.88 de 2009, ““Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

Autorizar el trámite de facturas que el contratista presente para pago que no correspondan a las condiciones o especificaciones contratadas.

No responder a las solicitudes del contratista oportunamente y máximo dentro de los tres (3) meses siguientes a su presentación, dando lugar al silencio administrativo positivo.

No liquidar los contratos dentro de los plazos legalmente establecidos para el efecto.

### **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR**

Dentro de los procesos de selección contractual que adelante el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, los empleados que participen deben siempre tener en cuenta que la Constitución y la Ley consagran una serie de inhabilidades e incompatibilidades que constituyen prohibiciones para participar en estos procesos y para contratar las cuales se inspiran en un fin moralizador, para evitar el nepotismo, el tráfico de influencias, y, en general, para propiciar la rectitud en el ejercicio de la actividad contractual del Consejo.

Si bien corresponde a los proponentes manifestar en su oferta y a los contratistas, si se encuentran incursos o no en las citadas prohibiciones, es importante que los empleados las conozcan para que en el evento de tener conocimiento de la existencia de alguna de ellas lo informen oportunamente.

Las inhabilidades e incompatibilidades constituyen una limitación de la capacidad para contratar con las entidades estatales, que de modo general se reconoce a las personas naturales y jurídicas y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades.

Las inhabilidades e incompatibilidades son de interpretación restrictiva, de régimen taxativo y expreso, de imposible interpretación o aplicación.

### **FORMATOS**

Es importante que los intervinientes en los procesos de selección contractual tengan en cuenta los siguientes modelos de actas:

Ver Anexo 1 Modelo Acta Inicio

Ver Anexo 2 Modelo Acta Suspensión

Ver Anexo 3 Modelo Acta Reiniciación

Ver Anexo 4 Modelo Acta Terminación

Ver Anexo 5 Modelo Acta Liquidación

**ARTICULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Hoja No. 19 de la Resolución No.88 de 2009, ““Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

Dada en Bogotá. D.C., a los veintisiete (27) días del mes de julio de dos mil nueve (2009).

**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.**

**EDGAR ALONSO CARDENAS SPITTIA**  
Presidente

**DIEGO LEON SIERRA FRANCO**  
Secretario de Sala

Preparo: Emma Adriana Delgadillo Gómez / Subdirección Jurídica  
Karen Holly Castro Castro / Subdirectora Jurídica  
Revisó: Diana Fernanda Arriola Gomez / Directora Ejecutiva CPNAA