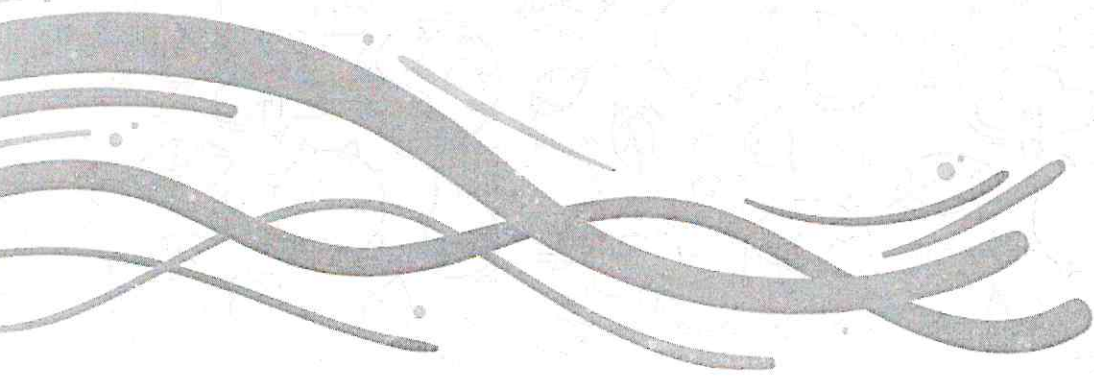


Manual de Supervisión e Interventoría 2026



	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

TITULO I CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. OBJETIVO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. El objetivo de la supervisión e interventoría es ejercer el control y seguimiento del contrato y la exigencia de las obligaciones que de este surjan, con miras a obtener su cumplimiento, y por ende la satisfacción de los objetivos perseguidos en cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

ARTÍCULO 2°. CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN. La supervisión y la interventoría sobre un contrato pueden concurrir. En caso de concurrencia, ESPY S.A. E.S.P, deberá fijar con claridad el alcance y las responsabilidades del supervisor y del interventor.

ARTÍCULO 3°. PRINCIPIOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. En el ejercicio de la función de supervisión e interventoría se observarán principios como el de la autonomía de la voluntad, la buena fe, la consensualidad, la costumbre, error común, la imprevisión y la relatividad.

Para quienes ostentan la calidad de servidores públicos, así como para los particulares que cumplen de manera transitoria, funciones administrativas, en este caso de supervisión e interventoría, les son aplicables los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) y las demás normas especiales que rigen la materia.

ARTÍCULO 4°. DESIGNACIÓN Y SELECCIÓN DE SUPERVISORES E INTERVENTORES DE LOS CONTRATOS. En la etapa de planeación del Proceso de Contratación, la Entidad, deberá establecer la forma cómo se ejercerá el control y seguimiento sobre la ejecución del contrato e indicar si lo hace a través de un supervisor o de un interventor o de las dos figuras de manera concurrente.

ARTÍCULO 5°. EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato o convenio vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos, y como consecuencia de ello, están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución de los mismos. Es obligatorio para el interventor o supervisor, entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice, estos a su vez deben ser publicados en la plataforma SECOP II, según corresponda, o aquella que la modifique, complementa o sustituya.

PARÁGRAFO. Los interventores o supervisores no pueden sustituir a la Empresa, por lo tanto, no pueden dar instrucciones en su nombre.

ARTÍCULO 6º. MODALIDADES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. La supervisión e interventoría, de los contratos o convenios celebrados por la Empresa, podrán realizarse a través de las siguientes modalidades:

- a) **Supervisión Unipersonal:** La realiza un servidor de la planta de la Empresa. En caso de ser necesario, el supervisor podrá solicitar a otros servidores públicos apoyo en su labor de control y seguimiento, sin que ello signifique delegación de la supervisión.
- b) **Supervisión Conjunta:** Involucra varios servidores de la misma Empresa. Se trata de un equipo interdisciplinario que estará integrado por un servidor de la Dirección interesado en la ejecución del contrato o convenio, que desempeñará las funciones técnicas y administrativas; y servidores de otras Direcciones o dependencias quienes realizarán las funciones financieras, presupuestales, contables y jurídicas, según corresponda.
- c) **Supervisión Mixta:** Esta supervisión se realiza por el supervisor de planta con apoyo de contratistas de servicios.
- d) **Interventoría Integral:** Se celebra un contrato para que se realice seguimiento integral, es decir, en los componentes técnico, administrativo, financiero, ambiental, contable y jurídico.

e)

PARÁGRAFO. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en otro servidor público de la Empresa.

CAPÍTULO II SUPERVISIÓN

ARTÍCULO 7º. SUPERVISIÓN. La supervisión, es el seguimiento integral, que debe hacer la Empresa, a la ejecución de un contrato para asegurar que cumpla con su fin. La supervisión del contrato requiere revisión constante de la ejecución.

	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

de las condiciones del contrato o convenio, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos, no requiriendo el nivel de especialización de la interventoría.

PARÁGRAFO. Sin embargo, ESPY S.A. E.S.P, puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo gestión, que tengan por objeto apoyar funciones de supervisión de los contratos que suscriban, pero no para ejercer directamente la supervisión.

ARTÍCULO 8°. SUPERVISOR. Es el funcionario público adscrito a la Empresa, que el Ordenador del Gasto, o su delegado, designe para realizar la vigilancia sobre la ejecución contractual, para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas, atendiendo los principales aspectos del contrato a supervisar.

ARTÍCULO 9°. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR. El supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la Empresa. Para su designación debe tenerse en cuenta que el perfil de este guarde correspondencia con la naturaleza del contrato a supervisar. Para la designación de supervisor se deberá tener en cuenta la carga y disponibilidad del personal de planta de la empresa para tales fines.

PARÁGRAFO 1°. La designación es de forzosa aceptación excepto en caso de Conflicto de Intereses.

PARÁGRAFO 2°. La asignación del supervisor debe ser efectuada a más tardar en la misma fecha en la que se adjudique el contrato cuando el mismo sea el resultado de un proceso de contratación competitivo o se asigne en los casos de contrataciones directas. No obstante, la Empresa podrá designar el supervisor del contrato o convenio en cualquier momento del proceso contractual, una vez iniciada la etapa de planeación.

PARÁGRAFO 3°. La comunicación de la designación al funcionario como supervisor siempre debe ser escrita, entendiéndose también como tal, la que se hace a través de correo electrónico y debe reposar en el expediente del contrato, por lo que siempre debe enviarse copia de esta a la dependencia encargada de conservar los expedientes contractuales.

PARÁGRAFO 4°. La función del Supervisor comienza desde el momento que sea notificado de la función que debe ejercer.

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

PARÁGRAFO 5°. Cuando no se haga la designación del supervisor la responsabilidad de la vigilancia y control de la ejecución del contrato la tiene el Ordenador del Gasto o su Delegado.

ARTÍCULO 10°. MISIÓN DE LA SUPERVISIÓN. La misión de la Supervisión es asegurar la eficiencia en la ejecución de los compromisos contractuales y la eficacia en la producción de los resultados o productos, medidos en términos de oportunidad, pertinencia y cumplimiento.

ARTÍCULO 11°. FINES DE LA SUPERVISIÓN. La Supervisión tiene como fines:

- a) Asegurar la eficacia del objeto contractual medida en términos de oportunidad, pertinencia y cumplimiento, comparando la oferta aprobada y los resultados logrados una vez se ejecute el objeto del contrato, medidos en términos de productos entregados y pagos realizados.
- b) Verificar la eficiencia en la ejecución del objeto contractual, supervisando el cronograma de actividades y tiempos establecidos a la firma del "Acta de Inicio", si así se estableció contractualmente, a medida que avanza su ejecución, para administrar los riesgos que se presenten en su ejecución, dentro de las circunstancias de modo, tiempo, lugar, inversión o pagos previstos inicialmente. Si por causas externas e imprevistas se imposibilita el cumplimiento de este propósito, se procede a recomendar las acciones pertinentes, minimizando el riesgo en las metas.
- c) Asegurar la debida juridicidad del contrato, garantizando el cumplimiento por las partes de todas las exigencias de índole legal, reglamentario y regulatorio.
- d) Verificar y coadyuvar a la producción de la documentación y registros que evidencien el cumplimiento de las condiciones, compromisos y el objeto contractual, para facilitar la posterior verificación de los organismos de control, mediante la aplicación de la Ley General de Archivo.

ARTÍCULO 12°. ACCIONES GENERALES. Para lograr eficacia en la ejecución de los compromisos pactados, el Supervisor deberá aplicar las siguientes estrategias generales, sin interferir en la organización y planeación de la ejecución:

1. Verificar las actividades del contratista. La función de verificación debe ser preventiva y se ejerce con base en los siguientes parámetros:

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

- a) Desarrollar una supervisión técnica de las actividades, servicios prestados, obras, productos o bienes suministrados, para asegurar con previsión el cumplimiento del objeto pactado.
 - b) Efectuar seguimiento y evaluación permanente de la actividad, servicio prestado u obra, para asegurar la producción o suministro del producto o bien pactado.
 - c) Evaluar la disponibilidad, calidad y pertinencia de las actividades del contratista para asegurar las capacidades necesarias que permitan prever el cumplimiento normal del objeto pactado, dando aviso oportuno, al contratista y/o al Gerente, sobre posibles deficiencias existentes para ser corregidas a tiempo.
2. Orientar la ejecución del trabajo. Para lograr este cometido, el Supervisor, ejecutará las siguientes acciones:
- a) Vigilar la disponibilidad de recursos del contratista, en especial de personal, material y financiero, cuando sea necesario y así se haya pactado.
 - b) Mantener adecuadas relaciones técnico-administrativas con el contratista, para permitir la normalidad en la ejecución del contrato.
 - c) Tener una comunicación escrita ágil y ordenada que permita la rápida toma de decisiones.
3. Orientar el cumplimiento de las metas. El control de cumplimiento debe ser preventivo, dando aviso oportuno, por escrito, a la Empresa, sobre las irregularidades que se presenten en la ejecución del contrato o convenio.

Esta supervisión se desarrolla con base en los siguientes parámetros:

- a) Revisar, de manera permanente, el cronograma del contratista, evaluando los recursos y anticipando los posibles incumplimientos que puedan presentarse.
- b) Anticiparse a la ocurrencia de situaciones o irregularidades técnicas y constructivas.

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

- c) Adelantar con celeridad los trámites administrativos necesarios, de manera que sean los indispensables para que la función sea transparente, sin ocasionar demoras que perjudican a las partes.
 - d) Asumir la función de coordinación de actividades previstas en el contrato, para permitir el correcto desarrollo de la actividad contractual.
4. Verificar y mantener la igualdad económica . Para este efecto, el Supervisor debe tener en cuenta lo siguiente:
- a) Evaluar y mantener la igualdad económica del contrato, evitando los sobre costos y verificando que los desembolsos coincidan con las apropiaciones presupuestales y los productos alcanzados en el momento de los pagos, constancia que dejará certificada en los informes parciales de Supervisión y en el informe final, según corresponda.
 - b) Vigilar que los pagos se hagan con la debida oportunidad.
 - c) Evaluar con prontitud las circunstancias que alteren las condiciones económicas pactadas, tomando las medidas necesarias para evitar que se llegue a presentar desigualdad económica.
 - d) Evaluar el impacto de las obras o servicios adicionales resultantes, no solamente para corregir los desbalances, sino para evitar en lo posible, que el presupuesto inicial sufra variaciones que afecten lo originalmente pactado.

ARTÍCULO 13°. FUNCIONES DEL SUPERVISOR. Todo Supervisor designado por " ESPY S.A E.S.P ", para cumplir con el propósito señalado en el presente Reglamento de Contratación deberá, como mínimo, ejercer las siguientes funciones:

1. Validar el pago y/o descuento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y parafiscales cuando corresponda, previo a la autorización de cada pago, verificando que corresponda el Ingreso Base de la Cotización (40% del valor del contrato) y al mes anterior de cotización correspondiente al mes en que se autorizará el pago o desembolso.

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

2. El certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral se verificará cuando la autorización del pago o desembolso a realizar se efectúa durante el mes de cobro y se anexará el Certificado de Pago al Sistema de Seguridad Social Integral del mes anterior. En caso de personas jurídicas, se exigirá el Certificado del Representante Legal y/o del Contador Público de estar al día en el pago de los aportes patronales y parafiscales cuando corresponda.
3. Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento parcial y final del objeto del contrato, medido en términos de actividades, plazos, resultados, logros, productos obtenidos frente a pagos realizados y documentación de soporte (informes, fotos, videos, audio, etc.).
4. Presentar informes periódicos por escrito al Gerente, según le sea solicitado, usando indicadores cualitativos y/o cuantitativos según corresponda, que permitan visualizar el avance y predecir su resultado final para la toma de las medidas que sean necesarias para asegurar su cabal cumplimiento.
5. Firmar las actas parciales y el acta final, del contrato o convenio supervisado, conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, haciendo uso de los formatos adoptados por la Empresa y certificar el cumplimiento parcial o total del contrato o convenio. Las actas parciales deberán ser suscritas, únicamente, por el Supervisor y contratista.
6. Informar oportunamente, por escrito, cualquier anomalía que esté afectando la debida ejecución del contrato o convenio y gestionar las medidas necesarias para subsanarlas.
7. Verificar que el personal empleado por el contratista, en la ejecución del contrato, se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social, según corresponda.
8. Asegurarse que "ESPY S.A E.S.P", obtenga los productos pactados como resultado de la ejecución del contrato o convenio y queden debidamente documentados, incorporados en el expediente respectivo y formando parte de la memoria institucional (Archivo de Gestión y Central).

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

9. Expedir el Certificado de Recibo a Satisfacción, donde se deje expresa constancia del objeto contractual pactado, los productos y resultados obtenidos, la documentación de soporte (Informes, Indicadores, fotos, videos, actas, etc.) y el documento final de memoria del desarrollo del objeto contractual y el producto final, según corresponda.
10. Preparar la liquidación del contrato, dejando constancia en acta de liquidación, que contenga firma del Contratista y del Ordenador del gasto, o su Delegado, donde se evidencian pagos realizados y los productos recibidos por la Entidad, por tales erogaciones (igualdad económica), en los términos señalados en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 14º. CONTROL DE LABORES. En el ejercicio de la Supervisión, el control de labores comprende lo siguiente:

- 1) En cuanto al alcance y perfeccionamiento del contrato:
 - a) Que estén definidas claramente las actividades mínimas a ejecutar conforme a la obra, producto o servicio contratado.
 - b) Que no se realicen actividades fuera de lo pactado.
 - c) Vigilar que el contratista entregue la garantía única de cumplimiento y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
 - d) Revisar que el contratista haya cumplido efectivamente los requisitos de habilitación de la ejecución contractual, antes de suscribir el acta de inicio.
 - e) Constatar que la garantía del contrato se encuentra aprobada y que se mantenga vigente, por los valores establecidos hasta la liquidación del contrato e informar a la Secretaría General, o quien haga sus veces, cuando el contratista no realice las modificaciones oportunamente, proponiendo las medidas a que haya lugar.
 - f) Exigir al contratista que utilice personal idóneo para la ejecución del contrato, debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social en el Trabajo, Salud, Pensiones y ARL según corresponda, de acuerdo con lo establecido por la ley y por el contrato suscrito, y que cumpla oportunamente con los pagos de aportes parafiscales (ICBF, SENA, cajas de compensación familiar). Cuando el contratista sea una persona natural, exigir y verificar que el contratista haya realizado el pago de

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

aportes a los sistemas de salud, pensiones y ARL según corresponda, durante toda la vigencia del contrato y que lo acredite como requisito para cada pago periódico, en los porcentajes establecidos por las normas vigentes.

- g) Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o alcance del objeto del contrato cuenten con autorización necesaria conforme las competencias establecidas y se encuentren justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente.
 - h) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- 2) En cuanto al plazo. Se debe exigir el cumplimiento de los plazos establecidos para la realización de los siguientes trámites:
- a) Constitución, entrega y aprobación de la garantía, en los casos en que aplique.
 - b) Entrega del programa detallado de los trabajos o servicios contratados, cuando aplique.
 - c) Firma del acta de inicio, si así se estableció contractualmente.
 - d) Firma de los informes parciales que se convengan.
 - e) Firma de las actas parciales y finales.
 - f) Elaboración y firma del Acta de Liquidación del contrato o convenio, cuando aplique.
 - g) En caso de modificación del plazo o aumento de recursos económicos en relación con el inicialmente pactado, que éste se formalice conforme a las reglas definidas en el presente Reglamento.
 - h) Pedir o solicitar ampliación del plazo del contrato.
- 3) En cuanto a la cesión de los contratos.

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

- a) La cesión de los contratos, para que proceda, deberá ser autorizada previamente por " ESPY S.A. E.S.P ", en cabeza del Representante legal, o su Delegado, la cual deberá surtir la solemnidad del contrato inicial.
 - b) Deberá velar por la materialización de los procedimientos definidos en el presente Reglamento para tal fin.
- 4) En cuanto al aumento de recursos económicos del contrato
 - a) Deben cumplirse los trámites requeridos para aumento de recursos económicos del contrato que implique modificación del valor, inicialmente pactado.
 - b) La adición de recursos económicos del contrato original debe perfeccionarse como el principal o inicial y en ningún caso afectará el objeto contractual.
- 5) En cuanto a las obligaciones. Con relación a las obligaciones de las partes, el Supervisor debe vigilar que:
 - a) Se cumplan las obligaciones derivadas del contrato.
 - b) Se comuniquen a las partes, o a los garantes, por escrito, en caso de incumplimiento de alguna de ellas.
 - c) Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
 - d) La Entidad, a través del interventor o supervisor, cuando corresponda, deberá verificar durante la ejecución del contrato, que los oferentes que a los que se asignó el contrato mantienen las condiciones de la oferta con las cuales obtuvieron el puntaje adicional por factores diferenciales. Para estos efectos, el contratista deberá aportar, a la entidad, en cada pago, la documentación que así lo demuestre.

PARÁGRAFO. En el evento en que los porcentajes acreditados por el oferente para obtener el puntaje adicional se hayan reducido desde la presentación de la oferta hasta la terminación de la ejecución del contrato, dicha conducta constituye incumplimiento por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá

	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

adelantarse con observancia del debido proceso y en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual, asimismo, con sometimiento al régimen de actos y contratos que rige la Empresa.

- 6) En cuanto a la suspensión. En este caso el Supervisor debe tener en cuenta:
- a) Que existan causales justificadas para suspender el contrato.
 - b) Que el acta de suspensión se firme en forma oportuna y por las partes.
 - c) Que la actividad del contrato se reinicie en la fecha establecida en el acta o que esta se prorrogue.

ARTÍCULO 15°. PRODUCTOS DE LA SUPERVISIÓN. Los productos de la Supervisión son todos aquellos registros, documentos y medios que permitan establecer con claridad el desarrollo del objeto contractual y los resultados obtenidos en términos de productos y pagos, así como todos los documentos preventivos o correctivos, peticiones, informes, requerimientos y demás necesarios, tendientes a asegurar el cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. Incorpora por tanto, la debida documentación de la ejecución del contrato (cronograma) y el producto o servicio logrado (resultado), convertido en entregable para " ESPY S.A. E.S.P ". Dichos registros y documentación deben entrar a formar parte de la memoria institucional de la Empresa, incorporada en el expediente del Contrato, y archivada conforme a las Tablas de Retención Documental, en el Archivo de Gestión correspondiente y en el Archivo Central, una vez superado el tiempo de retención en la dependencia responsable.

ARTÍCULO 16°. AVANCE DEL VALOR DEL CONTRATO. El Supervisor respecto al avance del valor del contrato, debe vigilar:

- a) Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por ESPY S.A. E.S.P, para la entrega del avance del valor del contrato pactado. Constatar su correcta inversión para lo cual deberá exigir, según corresponda, la constitución de la fiducia, el plan de inversión y amortización del avance del valor del contrato, la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y cualquier documentación adicional que estime pertinente.
- b) En el evento en que se comprueben irregularidades en el manejo del anticipo deberá requerir al contratista, por escrito, las explicaciones

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO:-MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

respectivas, fijando un plazo razonable y racional, para el efecto, con copia a la compañía aseguradora y al Ordenador de Gasto, o a su Delegado.

ARTÍCULO 17°. PAGOS O DESEMBOLSOS. En lo referente a los pagos o desembolsos, quien ejerza funciones de Supervisión e interventoría, tendrá en cuenta:

- a) Que el contratista presente un informe de avance del objeto contractual que incluya el detalle de los compromisos contractuales, las actividades realizadas y los logros parciales obtenidos y anexe la cuenta de cobro o factura y certificación de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos definidos en el presente Manual.
- b) Que el valor de la factura o cuenta de cobro, según corresponda, sea correcto, desde el punto de vista contable, cuando sea exigible, y corresponda a lo pactado en el respectivo contrato o convenio.
- c) Que se incluya en el Acta parcial, la amortización del avance del valor del contrato, cuando corresponda.
- d) Verificar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de ellas. Adicionalmente, es importante evaluar las reclamaciones de contenido económico que presente el contratista, emitir concepto y someterlas a consideración del Ordenador del Gasto, o a su Delegado, debidamente soportadas con los documentos, cotizaciones y demás elementos probatorios a que haya lugar.
- e) Efectuar el balance económico de ejecución del contrato para efectos de la liquidación de este.
- f) En contratos celebrados por el sistema de precios unitarios debe recibir, estudiar y analizar los precios unitarios de ítems no previstos propuestos por el contratista; y emitir la viabilidad del mercado y la recomendación para adopción del nuevo precio unitario. En el evento en que implique un mayor valor del contrato, anexar el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente como soporte para la modificación del contrato.
- g) Cuando los pagos a los contratistas se efectúen por fracción de mes, el supervisor o interventor debe verificar la consistencia entre el servicio efectivamente prestado frente al valor real a pagar, realizando el cálculo matemático para determinar este monto.

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

- h) Realizar acciones tendientes a mitigar el riesgo de la constitución de reservas con ocasión a los saldos pendientes por ejecutar y/o pagar al contratista.
- i) Velar por el cumplimiento de los requisitos para tramitar cada pago, entre otros, la expedición de la factura electrónica (si aplica), el pago de seguridad social y de aportes parafiscales.

ARTÍCULO 18°. REAJUSTE Y/O ADICIONES. En cuanto a los reajustes y/o adiciones el Supervisor tendrá en cuenta:

- a) Que la fórmula de reajuste y/o adición se aplique en forma correcta comprobando la existencia de los documentos soporte y matriz de riesgos.
- b) Que el monto acumulado de los reajustes corresponda a los límites y condiciones determinados en el Manual de contratación.
- c) Que la entidad cuente con el presupuesto oficial.
- d) Que el reajuste no se cause por demoras imputables al contratista.

ARTÍCULO 19°. SEGUIMIENTO DE CUENTAS. A las cuentas que resulten del contrato, el Supervisor o interventor les hará un seguimiento, el cual consistirá, en lo siguiente:

- a) Una vez autorizadas las cuentas, el trámite y pago deberá realizarse dentro del término definido en las políticas adoptadas por la Dirección financiera o área que haga sus veces.
- b) El Supervisor deberá vigilar que se aplique el orden preferente en el trámite y pago de las cuentas.
- c) Debe llevarse un registro detallado de las demoras en los pagos a los contratistas, informando a la Entidad, para que tome las medidas correctivas del caso, y así evitar la reiteración de las irregularidades.
- d) Solicitar la revisión de precios pactados, en aquellos casos en que se advierta alteración de la ecuación económica original, en perjuicio de cualquiera de las partes, para mantener las condiciones inicialmente pactadas en el contrato, con sometimiento a las disposiciones legales y a las contenidas en el presente Manual.

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

ARTÍCULO 20°. CONTROL DE LA PROGRAMACIÓN. El Supervisor para el cumplimiento de los plazos y ejecución del contrato, tendrá un control de programación de los mismos, verificando:

- a) Que se cumplan los plazos previstos para los trámites administrativos o de coordinación: como permisos, autorizaciones, aprobaciones y emisión de documentos.
- b) Que se lleve un registro de los días perdidos por el acaecimiento de fenómenos naturales o situaciones de orden público que afecten el normal desarrollo del trabajo.
- c) Que el contratista presente el programa detallado del trabajo.
- d) Que se lleve un registro de los siguientes eventos o datos que inciden en el desarrollo del programa de trabajo:
 - 1) Cumplimiento de los programas parciales.
 - 2) Cambios aprobados durante la ejecución del contrato y su incidencia en el programa de trabajo.
 - 3) Cantidades de obra, productos o servicios, resaltando las variaciones significativas, dependiendo de la modalidad de contrato.
 - 4) Fechas reales de iniciación y terminación de actividades.

ARTÍCULO 21. CONTINUIDAD DE LA SUPERVISIÓN. La supervisión será ejercida desde la designación realizada por el Ordenador del Gasto o su Delegado, hasta el cierre del expediente, producto de la terminación del mismo y la definición de paz y salvos de ejecución, conforme a los formatos vigentes y aplicables.

CAPÍTULO III INTERVENTORÍA

ARTÍCULO 22°. INTERVENTORÍA. La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, conforme a lo pactado, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por ESPY S.A. E.S.P.

En la etapa de planeación se indicará la necesidad o no de contratar interventoría, entre otros, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación

	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

de contar con esta figura en determinados contratos, conforme al régimen de actos y contratos de ESPY S.A. E.S.P, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique, con independencia del procedimiento de selección.

Cuando LA EMPRESA, lo encuentre justificado, puede determinar que la interventoría no sólo se refiere al seguimiento técnico, sino también a los aspectos administrativos, financieros, contables y/o jurídicos del contrato.

El contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por ESPY S.A. E.S.P., en consecuencia, siempre que la Empresa, suscriba este tipo de contratos debe designar a un funcionario que haga la supervisión del contrato y que verifique su cumplimiento en las condiciones pactadas.

ARTÍCULO 23°. INTERVENTOR. Es la persona natural o jurídica externa, que por su conocimiento especializado, desarrolla la función de interventoría sobre un acuerdo de voluntades suscrito por ESPY S.A. E.S.P

PARÁGRAFO. El interventor no se puede considerar como representante de la Empresa, sino que su actuación es de intermediación entre la misma y el contratista, con el fin de desempeñar el control y vigilancia de la correcta ejecución de las actividades contratadas.

ARTÍCULO 24°. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR. Para la contratación del interventor, ESPY S.A. E.S.P., deberá someterse a lo establecido en el Manual de Contratación y/o a las estipulaciones contenidas en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO. El Interventor designado deberá contar con las competencias necesarias para ejercer el control del objeto contratado y garantizar el cumplimiento de lo pactado.

ARTÍCULO 25°. FUNCIONES DEL INTERVENTOR. Para el cumplimiento de su función técnica respecto de las obras ejecutadas, productos, servicio prestado o bienes suministrados, el Interventor debe ejecutar las siguientes actividades:

- a) Vigilancia y seguimiento del contrato, a fin de que se cumpla lo dispuesto en planos, instrumentos, productos, resultados, memorias, cálculos y demás especificaciones técnicas.

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

- b) Estudiar las solicitudes y requerimientos de orden técnico del contratista y dar recomendaciones a la Empresa, sobre el particular.
- c) Controlar e inspeccionar la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; para lo cual, solicitará al contratista la realización de las pruebas necesarias para el control de calidad, así como, los ensayos o pruebas que permitan constatar el cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas del contrato y en las normas legales vigentes.
- d) Revisar que las personas que conforman el equipo de trabajo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes, cuando fuere necesario.
- e) Proponer cambios de especificaciones, sustentando ante la Empresa, las razones en las cuales se fundamentan.
- f) Controlar el avance de la obra o servicio, de conformidad con las especificaciones y/o condiciones contenidas en los términos de la invitación
- g) Medir, en forma periódica o cuando la ejecución del contrato lo amerite, la cantidad de obra ejecutada, los productos obtenidos o la calidad del servicio que se presta.
- h) Cuando se trate de actividades de resultado exigir y aprobar el cronograma de actividades y vigilar que éstas se cumplan de acuerdo con lo programado, mediante controles periódicos de seguimiento.
- i) Recomendar los ajustes a los que haya lugar, y en caso de mora o retraso significativo, formular requerimientos por escrito al contratista e informar a la Secretaría General, o área que haga sus veces. En caso de persistir la mora solicitar por escrito al Ordenador de Gasto, o a su Delegado, la realización del trámite establecido para la aplicación de las multas pactadas o hacer efectivas las cláusulas excepcionales, según corresponda.
- j) Resolver sin dilación las solicitudes de definición de aspectos técnicos que presente el contratista con el fin de no retardar la ejecución ni generar mayores gastos de permanencia del contratista.
- k) Revisar, aprobar o rechazar las actas y cuentas elaboradas por el contratista.

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

- l) Recibir la obra, calificar el servicio prestado y verificar la calidad del producto suministrado en el desarrollo del objeto del contrato o convenio.
- m) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto del contrato, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- n) Verificar que el contratista cumpla con los procedimientos del Sistema Gestión de Calidad.
- o) En las condiciones establecidas para contratación de interventor, se podrán establecer funciones adicionales a las establecidas en este manual, de acuerdo al contrato sobre el cual se hará seguimiento a la ejecución.

ARTÍCULO 26°. CONTROL PRESUPUESTAL. La labor del Interventor, en el ejercicio del control presupuestal, consiste, no sólo en certificar la medición de cantidades de obras ejecutadas, productos, servicio prestado o bienes suministrados y la inversión, sino que se debe extender al pronóstico de la ejecución final del contrato, asegurando por medio de él los correctivos correspondientes al cumplimiento del objeto del contrato.

ARTÍCULO 27°. PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN. La proyección de ejecución que debe hacer el Interventor se refiere a:

- a) Que las cantidades de obra por ejecutar, productos a obtener, servicios prestados o bienes suministrados, correspondan con el presupuesto inicialmente pactado, y si se presentan diferencias, analizar su incidencia y proponer oportunamente medidas correctivas.
- b) Que las solicitudes de pago que presente el contratista, se enmarquen dentro de las establecidas en el contrato suscrito..

ARTÍCULO 28°. CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORÍA. La interventoría comienza desde el inicio de ejecución contractual, y se prolonga por el término de duración del contrato objeto de vigilancia, incluido el término de liquidación..

Si el contrato objeto de vigilancia sufre prórroga, el contrato de interventoría podrá prorrogarse por el mismo plazo, para lo cual se solicitarán las prórrogas y adiciones. En tal caso, el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, conforme a lo señalado en presente Manual.

	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

Parágrafo 1. En el evento en que no haya prórroga del contrato de interventoría, la entidad deberá asegurar el control y vigilancia del contrato.

CAPÍTULO IV

DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

ARTÍCULO 29 °.DEBERES. Sin perjuicio de los deberes, obligaciones o prohibiciones generales o particulares que tengan origen en el ordenamiento jurídico vigente o en los contratos que se suscriban para el apoyo a la supervisión o la interventoría, el supervisor/interventor deberá cumplir los que se señalan a continuación.

- a) Conocer el contrato y la totalidad de documentos precontractuales, de ejecución y pos-contractuales.
- b) Informar al Ordenador del Gasto, o a su Delegado, sobre los hechos, conductas, omisiones que constituyan actos de corrupción tipificados como hechos punibles o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato/convenio.
- c) Establecer trámites sencillos en la consecución y consolidación de la información eliminando complejidades innecesarias.
- d) Servir de enlace entre los contratistas o convenientes y la Empresa, para lo cual deberán impartir directrices claras que, en armonía y sin desconocer o superar los términos del contrato/convenio, permitan la ejecución del objeto contractual, previniendo con su actuación, perjuicios injustificados en cualquiera de los componentes propios de la supervisión / interventoría.
- e) Consignar en actas o documentos pertinentes las actuaciones que den cuenta de sus funciones u obligaciones de seguimiento y vigilancia de los contratos/convenios.
- f) Presentar ante quien corresponda las recomendaciones en relación con las modificaciones, posibles incumplimientos, caducidades y terminaciones anormales de los contratos, cuando sea pertinente.
- g) Rendir oportunamente los conceptos requeridos conforme al contrato y aquellos que solicite la entidad.

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

- h) Ejercer a cabalidad las facultades con las que cuenta, y en especial, impulsar la liquidación del contrato/convenio con la debida oportunidad conforme al contrato y los términos legales.
- i) Manifestar cualquier hecho o circunstancia de la que surja eventualmente un conflicto de intereses o impedimento, así como la inhabilidad o incompatibilidad que eventualmente sobrevenga.
- j) Presentar informes en los términos del contrato de interventoría o cuando lo solicite el Ordenador del Gasto, o su Delegado, dicha solicitud podrá requerir información pormenorizada, detallada y completa respecto a los bienes, servicios u obras, efectivamente entregados por el contratista, en dicho periodo, y al cumplimiento de las condiciones pactadas en las obligaciones del contrato/convenio, el cual deberá estar acompañado de los soportes correspondientes. Un informe similar deberá presentarse cuando por cualquier circunstancia se presente un cambio, cesión o terminación de supervisión/interventoría, respecto de todos los convenios y/o contratos que se encuentren en curso y cuya supervisión/interventoría sea entregada al nuevo designado o contratado.
- k) Remitir oportunamente al Profesional Especializado en Contratación, o área que haga sus veces, a través de la herramienta que se disponga para el efecto, los informes de supervisión de los contrato/convenios que se publiquen en la plataforma SECOP II, para proceder a su publicación, en formato PDF, de acuerdo a lo dispuesto en las normas de transparencia y acceso a la información pública, que establecen la obligatoriedad, para la Entidad, de dar publicidad a los Informes que prueban la ejecución de los contratos. Los informes deberán remitirse en la misma periodicidad en que se realicen los pagos del contrato (aplica para los contratos donde se pactaron varios pagos).

ARTÍCULO 30°. PROHIBICIONES. Sin perjuicio del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y de las prohibiciones y deberes que impone la Ley a los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas, la Entidad, se abstendrá de designar supervisor e interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de vigilancia y control del contrato/convenio, o que esté incurso en alguna conducta contemplada como falta disciplinaria.

A continuación, se relacionan algunas prohibiciones, que los supervisores e interventores, deben tener en cuenta:

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

- a) Permitir el inicio de la ejecución del contrato/convenio sin verificar el cumplimiento previo de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, o aceptar con posterioridad acciones ejecutadas antes de la fecha de inicio.
- b) Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato/convenio sin el lleno de los requisitos legales correspondientes o las estipulaciones contenidas en el presente Manual, como es el caso de adiciones, prórrogas u otras modificaciones; o suscribir o actas u otro tipo de documentos que reconozcan en favor del contratista erogaciones presupuestales que no estén debidamente soportadas.
- c) Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
- d) Omitir, denegar o retardar injustificadamente el despacho del trámite de los asuntos a su cargo.
- e) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato/convenio.
- f) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato/convenio.
- g) Permitir el acceso indebido de terceros a la información del contrato.
- h) Gestionar a título personal asuntos relativos al contrato/convenio.
- i) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones o hacerle requerimientos de obligaciones que no hacen parte del contrato/convenio.
- j) Insinuar al contratista con quién contratar o dónde cotizar.
- k) Legalizar hechos cumplidos, que se configuran cuando se adquieren obligaciones sin que medie soporte legal y presupuestal.
- l) Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones o abstenerse de cumplir sus deberes.

	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

- m) Modificar las condiciones de los contratos formales y/o de fondo, o los documentos que hagan parte integral del contrato sin que medie otrosí debidamente legalizado.
- n) Actuar como supervisor o interventor bajo las causales previstas por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

ARTÍCULO 31°. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR. La Empresa, los servidores públicos, contratistas e interventores, que actúan, en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos, 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.

Asimismo, los contratistas que apoyan labores de supervisión y ejercen actividades de interventoría son considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por la Empresa.

ARTÍCULO 32°. RESPONSABILIDAD CIVIL. Las personas son responsables de reparar el daño que han causado a otro. Esta responsabilidad trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño.

Los supervisores e interventores deben responder a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, cuando con ocasión de sus actos u omisiones hayan causado daño.

El interventor o supervisor que no informe oportunamente, a la Empresa, del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones, a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

Para que exista responsabilidad civil y pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor haya sido dolosa o gravemente culposa.

ARTÍCULO 33°. RESPONSABILIDAD FISCAL. La responsabilidad fiscal es imputable a los servidores públicos y a los particulares, cuando en el ejercicio de

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

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.

La responsabilidad fiscal de los supervisores o interventores se presume cuando: (i) hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y (ii) omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.

ARTÍCULO 34°. RESPONSABILIDAD PENAL. La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

En el caso particular de los supervisores e interventores la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

Dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

ARTÍCULO 35°. 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 la Ley 1952 de 2019, o aquella que la modifique, adicione o complementa, 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, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por una causal de exclusión de responsabilidad.

	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

ARTÍCULO 36°. SOLIDARIDAD ENTRE SUPERVISOR O INTERVENTOR, CONTRATISTA Y SERVIDORES PÚBLICOS. De conformidad con el parágrafo 3º del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, serán solidariamente responsables de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, por los daños que le sean imputables.

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

El Ordenador del Gasto, o su Delegado, cuando sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsablemente solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

ARTÍCULO 37°. FORMATOS. Los formatos y modelos de asignación e interventoría, acta de iniciación, acta de suspensión, reinicio, y formato de acta parcial o final, que defina " ESPY S.A. E.S.P ", hacen parte integral del presente Título.

CAPÍTULO VI DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA Y PERIODICIDAD

ARTÍCULO 38°. INFORMES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. Es deber de los supervisores y/o interventores preparar los informes relativos tanto a la ejecución física como a la ejecución financiera del convenio/contrato. Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión y/o interventoría, deben estar contenidos en el expediente, ya sea electrónico o físico, según corresponda.

En consecuencia existe una periodicidad para surtir los informes y unos tipos de informes, de acuerdo a los avances físicos, ejecución presupuestal y legal, como se desarrolla en los artículos siguientes.

PARÁGRAFO. Los formatos y/o modelos establecidos, por la Empresa, para la presentación de informes de seguimiento, avance y finales, de conformidad con

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

las normas subsiguientes, harán parte integral de la presente Sección, y están incorporados a través del sistema de gestión de calidad de la empresa.

ARTÍCULO 39. INFORMES PARCIALES. Proceden cuando existan varios pagos como requisito previo a los mismos. Estos informes describen el estado actual del convenio/contrato, el recibo a satisfacción, cuando sea necesario, las recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato.

El supervisor o interventor debe elaborar y remitir dentro de los cinco (5) días hábiles de su elaboración a la Secretaría General, o área que haga sus veces de custodia contractual.

Los informes parciales deben ser presentados por el supervisor y/o interventor, especificando las actividades establecidas en el convenio/contrato, las modificaciones implementadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios, con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista de obra; suministro de bienes o servicios, en lo referente a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato.

Adicionalmente, en el informe mensual se debe incluir el seguimiento ambiental (en los contratos que corresponda), con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos y alcances ambientales adquiridos para el contratista.

El informe parcial debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto.

En este informe se deberá incluir según corresponda, entre otros:

- a) Estado y avance del proyecto, entrega de bienes, servicios y productos, especificando la cantidad, volumen, calidad y demás condiciones, nivel de ejecución presupuestal, y los atrasos con respecto a la programación establecida en caso de presentarse.
- b) El estado del contrato en el ámbito financiero y presupuestal: anticipo, facturación mensual, estado de avance financiero.
- c) Descripción general de las actividades ejecutadas, estado de avance (en términos monetarios y de unidades físicas), modificaciones del proyecto en cantidades, precios unitarios.

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

- d) Cumplimiento del contratista de sus obligaciones con relación al pago de seguridad social integral y parafiscales. Igualmente, la verificación de su compromiso con respecto al personal mínimo de trabajo propuesto como son: la permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta.
- e) Retrasos e inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.
- f) Comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- g) Aspectos técnicos que deben relacionarse en el informe parcial.
- h) Modificaciones, dificultades y soluciones adoptadas.
- i) Control de calidad: cuadro resumen de calidad y estado de entrega y recibo de los productos, y servicios, pruebas de laboratorio, en el que se describen las fechas en las cuales se efectuaron los ensayos, asimismo, se incluirán los resultados de los ensayos de laboratorio, los análisis y conclusiones correspondientes y demás información relacionada con el tipo de contrato.
- j) Desarrollo del contrato y comportamiento de las actividades, según la programación.
- k) Aspectos varios: registros fotográficos de requerirse, actas, anexos e información adicional relacionada con la obra, bien y servicio, cuando sea procedente.
- l) Requerimientos de autoridades ambientales, administrativas y judiciales, si a ello hubiere lugar.
- m) Síntesis de quejas y trámite dado a las mismas.
- n) Comentarios, aclaraciones y conclusiones.

PARÁGRAFO 1º. El informe de ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión será el formato "Informe de actividades de contratista prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión" o el documento que lo sustituya o modifique, corresponderá al informe de supervisión que trata este artículo; el informe de supervisión de los contratos que tengan un solo pago será el documento con el que se acredite el recibo a

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

satisfacción por parte del supervisor; en estos casos no requerirán informes adicionales.

PARÁGRAFO 2º. Los contratos y convenios que tengan recursos y más de un pago deben tener como mínimo un informe de supervisión, el cual debe ser presentado y archivado hasta antes de la terminación del plazo de ejecución. Lo anterior sin perjuicio de lo pactado por las partes.

ARTÍCULO 40. INFORME FINAL. Una vez terminada o recibida la obra, proyecto, bien o servicio, la supervisión y/o interventoría, según sea el caso, deberá elaborar un informe que haga memoria descriptiva del mismo.

El informe final de supervisión y/o interventoría de obra, proyecto, bien o servicio deberá contener una relación mínima de documentos y anexos. El referido informe, deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- a) Datos completos del contratista y supervisor e interventor, según sea el caso (nombre, teléfono, e-mail y dirección).
- b) Identificación del contrato, de las modificaciones, adiciones, prorrogas, suspensiones y sanciones que tenga el contrato.
- c) Relación de la garantía única, (incluye estabilidad de obra, cuando sea necesaria) y certificado de modificación.

ARTÍCULO 41. CONTENIDOS DEL INFORME DE INTERVENTORÍA. En consonancia con la periodicidad descrita en los artículos anteriores, el informe de supervisión y/o interventoría deberá contener como mínimo la siguiente información: informe de ejecución física, ejecución financiera, legal y el informe de seguimientos en contratos de obra, en los casos de este tipo de contrato y aquellos aspectos que se indiquen en el contrato de interventoría. Todo con el fin de fortalecer la actividad de vigilancia, control y seguimiento por parte de la supervisión y/o interventoría.

PARÁGRAFO PRIMERO. INFORME DE EJECUCIÓN FÍSICA. En este se compara la cantidad del objeto contratado, ítem por ítem, con la cantidad ejecutada a la fecha del informe.

PARÁGRAFO SEGUNDO: INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA. En éste se refleja la aplicación de los recursos económicos de conformidad con los ítems y cantidades contratadas y los precios pactados, de modo que en todo momento se pueda verificar la ejecución de los recursos. ✓

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

PARÁGRAFO TERCERO INFORME DE EJECUCIÓN LEGAL. En él se refleja la legalidad de los actos realizados por el contratista para la ejecución del contrato / convenio.

ARTÍCULO 42. INFORME POR CAMBIO DE SUPERVISIÓN. Cuando se presente el cambio del supervisor, quien hace entrega de la supervisión debe enterar a quien lo reemplace, a través de un informe, la situación del contrato vigilado, grado de avance, porcentajes ejecutados y por ejecutar, pagos efectuados, aspectos pendientes de decisión o que ameriten especial control. En el evento, en el cual el funcionario designado para este fin, se desvincula de la Entidad, este informe debe ser incluido en el acta de entrega del cargo.

TITULO II

OTRAS DISPOSICIONES COMUNES A LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

ARTÍCULO 43°. CONSULTA Y ESTUDIO DE LA INFORMACIÓN PERTINENTE. El Supervisor y el Interventor, tendrán la obligación, de consultar ante la dependencia respectiva, toda la documentación que figura en el expediente del contrato bajo examen, incluyendo aquella que no forma parte del expediente, constituye soporte fundamental de él, tales como Planes de Acción, Plan de Anual de Adquisiciones, Plan Estratégico, antecedentes del contrato, los documentos previos, pólizas, diseños requeridos, especificaciones y/o demás documentos que resulten relevantes para la normal ejecución del contrato vigilado.

PARÁGRAFO. Cuando el objeto contractual corresponde a una obra civil, se realizará la visita al sitio del proyecto con el propósito de confrontar la documentación, la información y verificar sus condiciones iniciales, de lo cual deberán adjuntarse al expediente las constancias respectivas. Así mismo, se debe socializar el proyecto, según corresponda, explicando a la comunidad y/o sus representantes, el objeto, alcance, plazo y valor del contrato, de lo cual se debe suscribir la respectiva acta. Si por la naturaleza del proyecto, se hace necesaria la suscripción del acta y/o actas de vecindad, esta(s) se diligenciará(n) junto con el acta de iniciación, con el objeto de presentar la descripción de los predios sobre el área de influencia al proyecto y que con el desarrollo del mismo puedan presentar variaciones en sus condiciones iniciales.

ARTÍCULO 44. CAMBIO DE SUPERVISOR O INTERVENTOR DURANTE LA EJECUCIÓN DE UN CONTRATO. En el evento que durante la ejecución de un contrato sea necesario el cambio del supervisor o interventor, se deberá proceder de la siguiente manera:

	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

1. El Representante legal o su Delegado, deberá designar la persona que continuará ejecutando la actividad de control y vigilancia, a quien comunicará de tal designación o la iniciación del proceso contractual correspondiente, conforme a lo señalado en el presente Manual.
2. Sobre tal situación deberá informar al contratista, indicando sobre la persona que en adelante continuará ejecutando dichas funciones.
3. El supervisor o interventor que abandona la labor deberá conjuntamente con el contratista, hacer un balance del estado administrativo, técnico y financiero del contrato a la fecha de abandono de tal labor, para lo cual realizará la respectiva acta, la cual deberá contar con la aprobación del nuevo interventor designado.

ARTÍCULO 45. INTERVENCIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR EN LA TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS. Los contratos serán objeto de finalización dentro del plazo de vigencia del mismo, o por terminación y liquidación anticipada, o terminados de manera unilateral, por ESPY S.A. E.S.P, cuando así se haya pactado entre las partes, o bien por vía judicial. El supervisor o interventor, elaborarán el acta de recibo, en la que conste la finalización de las actividades del contrato, la causa de dicha finalización, y en general las demás constancias que se quieran plasmar en ella, tanto por el supervisor o el interventor como por el contratista.

Esta acta será la prueba fehaciente de que el contrato se terminó, y que la etapa subsiguiente es la liquidación. Igualmente, el supervisor o interventor, elaborarán el proyecto de acta de liquidación, que deberá ser consecuente con el acta recibo, en la que consta el balance final del contrato así como el cumplimiento de las prestaciones derivadas del mismo. Si no se recibe objeción del contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío del proyecto de acta de liquidación, se entenderá aprobada por éste. El supervisor y el interventor deberán revisar la vigencia de las pólizas que amparen los riesgos que deban cubrirse con posterioridad a la terminación del contrato, de acuerdo con lo pactado por las partes y si fuere el caso, exigirá su ampliación o actualización, al contratista, como requisito para la suscripción del acta de liquidación.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos y demás transacciones a que llegaren las partes para declararse en paz y salvo, y será suscrita por el contratista, el supervisor y/o el interventor. Una vez suscrita, por ellos, el Representante Legal, o su Delegado, procederá a suscribirla, con la convicción de que las constancias en ella escritas se supedita a la realidad.

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: MA-GC-01
	GESTION DE CONTRATACION	VERSIÓN:03
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	FECHA: MAY- 4 -2026

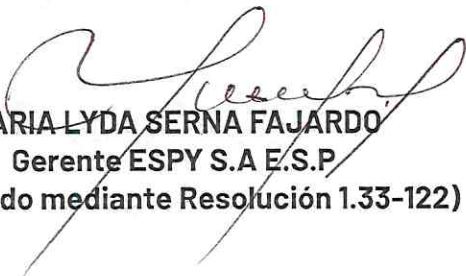
PARÁGRAFO: Las órdenes de servicios, compras y aquellos actos contractuales menores a 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes no son sujeto de liquidación, con excepción de aquellos que del resultado de la ejecución tenga saldo a favor de la entidad.

ARTÍCULO 46°. ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO POR PARTE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR. Una vez liquidado el contrato, el supervisor y/o interventor, deberá hacer entrega de los documentos y la información técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable al área responsable de la custodia contractual, para su correspondiente archivo, de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente Manual.

ARTÍCULO 47. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El Manual de Supervisión e Interventoría será aplicable a todos los contratos que celebre la ESPY S.A. E.S.P, independientemente de su cuantía, objeto, fuente de financiación o modalidad de selección, sin perjuicio de las normas especiales que regulen determinados tipos contractuales o proyectos específicos.

ARTÍCULO 48. IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Las dependencias de ESPY SA E.S.P, que intervienen en los procesos contractuales, deberán adoptar las medidas necesarias para la adecuada implementación del Manual de Supervisión e Interventoría, velar por su observancia y realizar las acciones de seguimiento y mejora continua que resulten pertinentes.

ARTÍCULO 49°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente decisión rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones internas que le sean contrarias, en especial aquellas que regulan de manera parcial o integral la supervisión e interventoría de los contratos de **EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO - ESPY S.A. E.S.P** y que resulten incompatibles con el Manual que por este acto se adopta.


MARIA LYDA SERNA FAJARDO
 Gerente ESPY S.A E.S.P
(Adoptado mediante Resolución 1.33-122)