



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y ÓRDENES CONTRACTUALES

ENCUENTRO ABC DEL SUPERVISOR

Área de adquisiciones – Gerencia Nacional Financiera y
Administrativa

Orden del día

1. Introducción
2. Aspectos generales
3. Aspectos jurídicos pre contractuales, contractuales y post contractuales.
4. El manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas- División Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

Contexto de la supervisión en la Universidad Nacional de Colombia

INTRODUCCIÓN

Curso ABC del supervisor



Brindar a los docentes, funcionarios administrativos y contratistas de la Universidad Nacional de Colombia que ejercen como supervisores o interventores, una herramienta virtual de autoaprendizaje que le preste un apoyo fundamental para el desarrollo de su función.

Elementos mínimos a tener en cuenta

ASPECTOS GENERALES

Objeto de la cartilla para el ejercicio de la función de supervisión e interventoría de contratos y órdenes contractuales

Brindar lineamientos jurídicos y procedimentales para la supervisión e interventoría, enmarcando la función en la normativa interna (Acuerdo 002 de 2008 y Manual de Convenios y Contratos). Esto busca proteger la moralidad administrativa, prevenir la corrupción y garantizar el cumplimiento contractual.

1

Lineamientos Claros

Guía jurídica y procedimental.

2

Marco Normativo

Alineación con regulaciones internas.

3

Protección y Cumplimiento

Moralidad, anticorrupción y eficacia.

Marco normativo externo

Constitución Política

- Art. 69 C.P.: Autonomía universitaria.

Leyes Nacionales

- Ley 30 de 1992: Régimen especial (derecho privado).
- Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción.
- Ley 1437 de 2011 (CPACA): Deber de vigilancia y control.

Marco normativo interno

Acuerdo 002 de 2008 (CSU)

Régimen de acuerdos de voluntades.

Resolución 1551 de 2014

Manual de Convenios y Contratos.

Procedimientos GNFA

Seguimiento y control a la ejecución contractual.

ISO 9001:2015

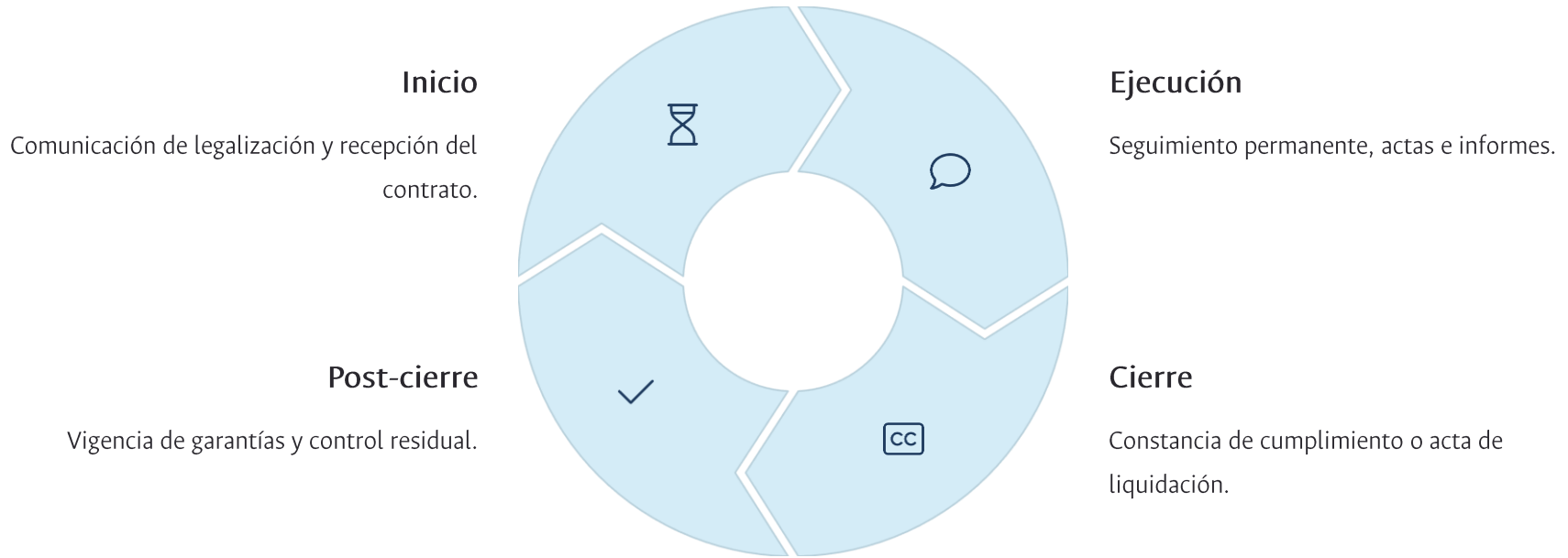
Evaluación de proveedores (8.4.1).

Diferencias entre la supervisión vs. interventoría

Ítem	Supervisión	Interventoría
Naturaleza	Función pública	Contrato de consultoría
Quién la ejerce	Servidor UNAL	Persona natural/jurídica externa
Procedencia	Regla general	Excepcional
Costo adicional	No	Sí (honorarios)

La supervisión es un seguimiento técnico-administrativo, financiero, contable y jurídico ejercido por un servidor público de planta. La interventoría es un seguimiento contratado a un tercero experto, cuando no hay personal idóneo o el contrato es complejo.

Ciclo de vida de la función



Elementos de prevención normativa

ASPECTOS JURÍDICOS PRE CONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POST CONTRACTUALES.

Limitaciones de la Función

Condiciones Esenciales

No modificar sin orden del ordenador del gasto.

Hechos Cumplidos

No legalizar ni autorizar inicio sin requisitos previos.

Autonomía Contratista

Respetar la autonomía en la prestación de servicios personales.

Subordinación Laboral

Abstenerse de imponer subordinación laboral.

Seguimiento Administrativo y Jurídico



Respuestas Escritas

Responder solicitudes del contratista por escrito.



Trámite de Modificaciones

Gestionar prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones y cesiones.



Verificación de Pólizas

Asegurar la vigencia de las pólizas.



Denuncia de Riesgos

Reportar actos de corrupción o riesgos contractuales.

Seguimiento Financiero y Contable



- **Controlar el plan de manejo e inversión de anticipos.**
- **Revisar la ejecución presupuestal y saldos de vigencia.**
- **Verificar aportes a Seguridad Social y parafiscales antes de pagos.**
- **Utilizar la Central de Pagos – QUIPU.**

Procedimiento Sancionatorio

Escalada de Requerimientos

De requerimientos escritos a informe al Comité/Ordenador.

Acto Administrativo

Imposición de multa, cláusula penal o caducidad.

Notificación

Informar al contratista y a la aseguradora.

Efectos

Ejecución de garantías y registro de antecedentes.

Liquidación Contractual

1

Mutuo Acuerdo

Hasta 4 meses después del plazo de ejecución.

2

Unilateral

Acto administrativo motivado si no hay acuerdo.

3

Contenido Mínimo

Objeto, ejecución, saldos y obligaciones residuales.

4

Consecuencias

Por incumplir los plazos de liquidación.



Régimen de Responsabilidad

- **Disciplinaria:** Ley 734/2002 y Acuerdo 171/2014.
- **Civil:** Reparación de perjuicios (solidaria con contratista Art. 84 Ley 1474).
- **Fiscal:** Resarcimiento de daños al erario.
- **Penal:** Peculado, cohecho, celebración indebida, etc.

Inhabilidades, Prohibiciones y Conflicto de Intereses

Inhabilidades

Listado del Art. 11 CPACA para situaciones de impedimento/recusación.

Prohibiciones

No omitir reporte de incumplimientos (inhabilidad de 5 años).

Conflicto de Intereses

Obligación de declarar cualquier conflicto de intereses.

Herramientas Institucionales y Buenas Prácticas

Herramientas UNAL

- **Sistemas UNAL:** QUIPU, Central de Pagos, Inventarios SGF.
- **Formatos GNFA:** actas, informes, constancia de cumplimiento.
- **Guías e instructivos** en gerencia.unal.edu.co.
- **Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas.**

Buenas Prácticas

- **Archivo organizado** (carpeta de supervisión) con cronología documental.
- **Reuniones periódicas** y actas de seguimiento con contratista.
- **Indicadores de gestión** (plazo, costo, calidad).
- **Capacitación continua** de supervisores/interventores.

Conclusiones y Llamado a la Acción

1 Primera Línea de Defensa

La supervisión/interventoría es clave contra riesgos contractuales.

3 Diligencia y Ética

La responsabilidad personal y solidaria exige estos principios.

2 Transparencia y Eficiencia

El cumplimiento del Manual de Convenios y Contratos asegura estos valores.

4 Consulta y Apoyo

Consultar procedimientos actualizados y solicitar apoyo a GNFA/Jurídica.

Gracias

Universidad Nacional de Colombia
