

## GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.

### CAPÍTULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES

**ARTÍCULO 1. OBJETIVO DE LA GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** La presente guía de supervisión e interventoría tiene como objetivo principal definir los lineamientos para que los servidores públicos y/o contratistas que ejercen la labor de supervisión o interventoría a los diferentes contratos y convenios que celebra **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.**, contribuyan a la correcta ejecución de los recursos públicos y privados, evitando desviaciones o irregularidades en el desarrollo de los mismos, salvaguardando los derechos de la institución, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados; con la finalidad de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, tutelar la transparencia de la actividad contractual, velar por la correcta ejecución de los contratos y lograr de satisfacción de las necesidades que dieron lugar a la celebración del contrato o convenio correspondiente.

Busca aportar herramientas a las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, que ejercen como supervisores o interventores, para realizar la vigilancia y control a las obligaciones establecidas en los contratos y convenios celebrados por **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.**, que incluyen el recibo de bienes, obras o servicios y prestación de los mismos, el manejo de la relación entre la entidad y el contratista, así como la gestión técnica, presupuestal, administrativa, contable, financiera y jurídica del contrato.

**ARTÍCULO 2. ALCANCE DE LA GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** La guía de supervisión e interventoría aplica a todas las modalidades de contratación definidas en el Manual de Contratación de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A** y a cualquiera de sus dependencias que celebre contratos, en virtud de la delegación de competencias en materia contractual.

Inicia con la designación del supervisor o interventor por parte del funcionario competente para contratar y podrá realizarse desde la fase precontractual. A más tardar la designación o contratación se hará concomitante con la del contrato respecto del cual ejecutará sus funciones y termina con el informe final de ejecución de la supervisión e interventoría.

Todos los contratos o convenios que suscriba la entidad deberán contar con supervisión o interventoría según corresponda, independientemente del régimen bajo el cual se suscriban. Si a la celebración del contrato no se ha designado supervisor ni se ha contratado interventor, o si en ausencia temporal o permanente de éstos no se designa o contrata un nuevo responsable de ésta labor, las funciones de supervisión o de interventoría las asumirá el funcionario competente para la celebración del contrato correspondiente.

**PARÁGRAFO.** El Comité Asesor de Contratación de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.** será el órgano consultivo para la supervisión o interventoría y tendrá como misión orientar las acciones, actividades y consultas referentes a la supervisión e interventoría.

### **ARTÍCULO 3. FINALIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.**

1. Cooperar con **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.** y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
2. Velar por la debida ejecución contractual y por el cumplimiento de los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados.
3. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
4. Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones y exigencias técnicas y demás previsiones pactadas.
5. Mantener permanente comunicación con el contratista.
6. Informar oportunamente sobre todas aquellas situaciones que afectan la debida ejecución contractual con el propósito de que sean solventadas a la mayor brevedad, evitando demoras injustificadas o dilaciones que afecten a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.** o a la ejecución del contrato.
7. Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.

**ARTÍCULO 4. ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** La función de supervisión e interventoría implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero, contable y legal, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.** Se desarrollarán de acuerdo a los principios del Manual de Contratación vigente para la entidad.

**ARTÍCULO 5. SUPERVISIÓN.** Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por los servidores y trabajadores de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.**, del nivel profesional o superior, para llevar a cabo el control, seguimiento, vigilancia y apoyo de la ejecución de los contratos, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y las obligaciones contenidas en el contrato. El seguimiento del contrato se debe adelantar también con la finalidad de mantener permanentemente informado al funcionario competente para contratar de sus avances y las dificultades que presenten.

**PARÁGRAFO.** Por regla general, conforme a la estructura administrativa de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.**, la supervisión será desempeñada por una sola persona. No obstante, cuando ello no sea posible o recomendable, el funcionario competente para contratar designará varias personas, para lo cual señalará con precisión las obligaciones y responsabilidades de cada uno ellos, en el caso de supervisión grupal.

Si la supervisión es individual, y el supervisor no es financiero o abogado, el área correspondiente de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.** designará un funcionario o un asesor de dicha área para que dé soporte al supervisor en temas financieros o jurídicos, sin que ello implique que la supervisión sea grupal, ni que la existencia de dicho soporte implique diluir responsabilidad del supervisor.

**ARTÍCULO 6. INTERVENTORÍA.** Se entiende por interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica externa a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.**, contratada especialmente para llevar a cabo el control, seguimiento, vigilancia y apoyo de la ejecución de los contratos, tendiente a asegurar su correcta ejecución y

cumplimiento de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y en las obligaciones contenidas en el contrato.

Podrá asignarse la interventoría en contratistas externos cuando por necesidad institucional así se requiera, en razón, entre otros factores, a la especialidad o magnitud del proyecto, valor, especificidad de funciones o cuando la necesidad y conveniencia empresarial así lo determinen.

**PARÁGRAFO. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA.** En todos aquellos casos en los que **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.**, contrate una interventoría externa, se designará por el funcionario competente para contratar, un supervisor que verificará el cumplimiento del contrato de interventoría. En ausencia de dicha designación asumirá dichas funciones el ordenador del gasto correspondiente.

**ARTÍCULO 7. CALIDADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.** El funcionario competente para contratar responsable en cada caso y atendiendo las particularidades del objeto contractual, tendrá en cuenta el perfil profesional o institucional que debe satisfacer la persona natural que desempeñará las funciones de supervisión.

En todo caso, la supervisión o interventoría debe ser atendida a través de personas con formación y experticia en el área respectiva, que garantice la idoneidad necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones.

La supervisión recaerá en servidores y trabajadores de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.** del nivel profesional o superior.

**ARTÍCULO 8. OPORTUNIDAD PARA LA DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES O INTERVENTORES.** El supervisor o interventor podrá designarse o contratarse desde la fase precontractual, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo requiera.

**PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.**, en desarrollo del principio de planeación, podrá designar la supervisión o



contratar la interventoría desde la elaboración de los estudios previos, evento en el cual tendrán la responsabilidad de analizar los documentos precontractuales, tales como estudios previos, pliegos de condiciones y adendas.

A más tardar la designación o contratación se hará concomitante con la del contrato respecto del cual ejecutará sus funciones.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En todo caso la ausencia de designación del supervisor o interventor, implica que las funciones correspondientes sean responsabilidad del funcionario competente para contratar, bien se encuentre en propiedad o en encargo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando un supervisor, por cualquier motivo no vaya a continuar con la misma, por una falta temporal o absoluta, deberá suscribir un informe pormenorizado a la fecha en que cesan sus funciones, que dé cuenta del estado de ejecución del contrato, la relación de los documentos que entrega y las observaciones que considere pertinentes, haciendo siempre énfasis en los temas pendientes en cada caso. Sin la entrega de este informe no cesan las funciones del supervisor, y responderá civil, disciplinaria y fiscalmente. A partir de dicho momento el funcionario competente para contratar responsable elegirá al nuevo supervisor, quien iniciará sus actividades de vigilancia, control y seguimiento, y dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de sus funciones. Si no es posible este informe, se hará un informe por el nuevo supervisor sobre el estado en que recibe la ejecución del contrato correspondiente y la supervisión en particular.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En el evento de falta absoluta de un supervisor, se procederá a su reemplazo de forma expresa por el funcionario competente para contratar responsable. Lo anterior sin perjuicio del reemplazo temporal de los supervisores ya regulado en este artículo.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Cuando **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.** no cuente con el personal de planta para la designación de supervisores, sustituirá estos por personal de apoyo vinculado mediante contratos de prestación de servicios.

**ARTÍCULO 9. DURACIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** La supervisión e interventoría de los contratos o convenios se realizará durante

la ejecución de los mismos e incluye la etapa de finalización y liquidación. Sólo cesará una vez expire el plazo de ejecución previsto en el contrato o convenio si no se requiere liquidación o cuando se suscriba el acta de liquidación en los contratos que debe realizarse o que se haya pactado su elaboración.

**PARÁGRAFO.** Los contratos de interventoría pueden prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de interventoría, con el correspondiente ajuste presupuestal y sin limitación alguna.

**ARTÍCULO 10. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** Se aplicará en la contratación de interventores el régimen de inhabilidades vigentes al momento de contratar y aplicable a las entidades públicas, o que esté incurso en las conductas contempladas en las Leyes 734 de 2002, 1474 de 2011 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan, independientemente del régimen de contratación aplicable a **PLAZA MAYOR CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.**

**PARÁGRAFO PRIMERO. CONFLICTOS DE INTERES** sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, el funcionario competente para contratar responsable se abstendrá de designar supervisor o contratar interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de interés que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la supervisión o interventoría.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. VERIFICACIÓN INEXISTENCIA DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD Y DE CONFLICTO DE INTERÉS.** Con la firma de la designación de supervisión se entiende que el supervisor manifiesta tácitamente que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad, y que no está incurso en ningún conflicto de interés.

## **CAPÍTULO SEGUNDO FACULTADES, FUNCIONES Y PROHIBICIÓN DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES**

**ARTÍCULO 11. FACULTADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.** El supervisor o interventor está facultado para actuar conforme con lo pactado en el contrato y lo regulado por el Manual de Contratación. Les compete:

1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
2. Impartir instrucciones escritas al contratista o a sus dependientes sobre el cumplimiento de las obligaciones.
3. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato y en general, adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
4. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con lo pactado en el contrato.
5. Comunicar al funcionario competente para contratar responsable y a la Secretaría General de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.** las circunstancias que pudieren poner en riesgo la ejecución del contrato.
6. Informar oportunamente las circunstancias, eventos y situaciones que afectan la buena marcha del contrato y solicitar la toma de las medidas jurídicas, técnicas o financieras a que hubiera lugar, acompañando y coadyuvando activamente a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.** durante la solución de todas las controversias o vicisitudes que se presenten y deban ser solucionadas.

**ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.** El supervisor e interventor ejercerán las siguientes funciones:

**1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:**

- a. Verificar la documentación contenida en la carpeta del contrato y acopiar la faltante a fin de contar con el máximo de información.
- b. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- c. Verificar que existan los permisos, licencias, autorizaciones y demás necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- d. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.** intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- e. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniendo actualizada la carpeta del mismo.
- f. Aprobar los cronogramas que se seguirán durante el trámite de cada una de las etapas de ejecución y liquidación del contrato, cuando sea procedente.

- g. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
- h. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual, dentro de los límites de su función.
- i. Procurar que por causas atribuibles a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.** no sobrevenga mayor onerosidad o se afecte la conmutatividad del contrato.
- j. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- k. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos.
- l. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- m. Participar en la liquidación de los contratos, en caso de proceder, en los términos establecidos en la minuta de cada uno de ellos y a falta de estipulación, dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación.
- n. Evaluar al contratista a la finalización del contrato, de conformidad con el formato y procedimiento diseñado para tal fin.
- ñ. Adelantar cualquier otra función administrativa necesaria para la correcta vigilancia del contrato.

## 2. FUNCIONES TÉCNICAS:

- a. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Igualmente, constatar según el caso la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para ejecutar el contrato.
- b. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidades pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- c. Estudiar y hacer seguimiento a los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato.
- d. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- e. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos, productos o servicios, así como ordenar y vigilar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.



- f. Efectuar las justificaciones técnicas a que haya lugar y que se requieran durante la etapa contractual o en los requerimientos que para el efecto formule el funcionario competente para contratar responsable.
- g. Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales.
- h. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, acorde con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- i. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad y someterlos a la aprobación del funcionario competente para contratar responsable.
- j. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.** de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad, constatando su estado y cantidad.
- k. Certificar para efectos de liquidar el contrato, el cumplimiento del mismo en sus diferentes etapas de ejecución.
- l. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

### **3. FUNCIONES FINANCIERAS:**

- a. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para el desembolso del anticipo o pago anticipado cuando sea pactado en el contrato.
- b. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos requeridos.
- c. Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- d. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales previstos para ello.
- e. Verificar que los contratos celebrados por la entidad tengan armonía con el presupuesto de egresos de la misma y cuando se trate de proyectos propios o en asociación con el de ingresos correspondiente.
- f. Verificar la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado en el contrato.
- g. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal correspondiente, evitando la asunción de compromisos por fuera de las obligaciones contractuales y sin respaldo patrimonial.

- h. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista y sus dependientes.
- i. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual o post contractual.
- j. Efectuar los reportes y remitir la información contable a que hubiera lugar.

#### **4. FUNCIONES LEGALES:**

- a. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que éstas permanezcan vigentes y en los montos pactados.
- b. Dar aviso inmediato al funcionario competente para contratar responsable y a la Secretaría General para que se evalúe el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que no sea posible obtener su cumplimiento a través de las actividades ordinarias. En la comunicación respectiva se describirá con detalle los hechos que han motivado tal aviso, señalando el tipo de perjuicios sufridos por la entidad, así como su cuantía. En caso de que el tipo de daños y su cuantía no puedan definirse con exactitud al momento de la comunicación, se debe presentar un estimativo aproximado.
- c. Solicitar al funcionario competente para contratar responsable la adopción de las medidas a que haya lugar cuando el contrato no fue ejecutado a satisfacción y de conformidad con lo previsto contractualmente.
- d. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- e. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
- f. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que se hagan en relación con el desarrollo del contrato.
- g. Informar al funcionario competente para contratar responsable de la necesidad de autorizaciones de Junta Directiva que surjan durante la ejecución del contrato, en virtud del Manual de Contratación.
- h. Las demás que de conformidad con su naturaleza sean inherentes a sus funciones y a las actividades que desempeña.

#### **ARTÍCULO 13. PROHIBICIONES ESPECIALES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.** A los supervisores e interventores les está prohibido:

- 1. Adoptar decisiones que impliquen modificación, prórroga, ampliación, reducción y demás del contenido o alcance del contrato, sin que las

mismas se hayan formalizado adecuadamente por el procedimiento contractual.

2. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
3. Omitir, denegar o retardar la atención de los asuntos a su cargo.
4. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
6. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
8. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
9. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
10. Autorizar el inicio de la ejecución contractual antes de que se encuentren satisfechos los requisitos legal o contractualmente previstos para el efecto.

**PARÁGRAFO.** Será causal de incumplimiento del contrato de interventoría, incurrir en una o varias de las prohibiciones referidas en el presente artículo.

**ARTÍCULO 14. PROHIBICIONES ESPECIALES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES PARA EVITAR INCURRIR EN RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.** A los supervisores e interventores les está expresamente prohibido en el desarrollo de su gestión, incurrir en alguno de los siguientes actos u omisiones, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar sus funciones como supervisor.
2. Imponer a otro servidor público trabajos que le corresponden en su calidad de supervisor.
3. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios, en virtud del ejercicio de sus funciones como supervisor.
4. Omitir, negar, retardar o entrabar el despacho de los asuntos a su cargo en calidad de supervisor.
5. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones formuladas por el contratista en relación con el contrato objeto de supervisión, o de cualquier autoridad en relación con dicho contrato.

6. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en la ejecución del contrato objeto de supervisión.
7. Proporcionar datos inexactos o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el ejercicio de sus funciones como supervisor.
8. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones como supervisor.
9. Autorizar el pago al contratista sin el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.
10. Autorizar pagos que superen la cuantía de los montos aprobados por la verificación presupuestal, o que no cuenten con los trámites presupuestales al interior de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.**
11. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas o sobre el contratista, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.
12. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley, en la ejecución de los contratos objeto de supervisión.
13. Prestar, a título particular, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias de la supervisión, bien al contratista o a cualquier tercero.
14. Proferir en acto oficial o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o contra el contratista.
15. Gestionar directa o indirectamente, a título personal o en representación de terceros, asuntos que estuvieron a su cargo en calidad de supervisor.
16. Tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de la supervisión, personas ajenas a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.**

**ARTÍCULO 15. PROHIBICIONES ESPECIALES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES PARA EVITAR INCURRIR EN RESPONSABILIDAD FISCAL.** A los supervisores e interventores les está expresamente prohibido en el desarrollo de su gestión, incurrir en alguno de los siguientes actos u omisiones, so pena de incurrir en responsabilidad fiscal:

1. No velar por el cumplimiento de los principios constitucionales aplicables a la función administrativa especialmente igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, equidad y valoración de costos ambientales. Igualmente como régimen común a la



contratación, los principios de la contratación estatal, tales como transparencia, responsabilidad, planeación y selección objetiva.

2. Lesionar el patrimonio público a través del menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.**

**ARTÍCULO 16. RESPONSABILIDAD CIVIL DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.** Al supervisor o interventor, en el desarrollo de su gestión, le está especialmente prohibido no informar oportunamente a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.** del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, so pena de responder con el contratista incumplido de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

Cuando la entidad sea demandada a causa de daños generados por el incumplimiento contractual, se analizará siempre en Comité de Conciliación la procedencia o no de llamar en garantía al supervisor o interventor; y en caso de condena a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.** se deberá ejercer la acción de repetición contra el supervisor o interventor si de la sentencia se desprende la ocurrencia de una culpa grave o dolo que tenga relación de causalidad con la condena.

**ARTÍCULO 17. COMPETENCIA PARA SUSCRIBIR DOCUMENTOS.** En desarrollo de la supervisión o interventoría de los contratos se deberán suscribir los documentos que se requieran para garantizar la adecuada ejecución contractual, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato; pero nunca podrá modificar las obligaciones contractuales, ni vincular a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.** en obligaciones que no estén expresamente pactadas en el contrato correspondiente.

**ARTÍCULO 18. REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.**

1. Todas las órdenes y sugerencias realizadas al contratista deberán constar por escrito.

2. Los documentos que se generen en desarrollo de la supervisión deben cumplir con los lineamientos dados por el CAD de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.**
3. Todos los documentos deben estar acompañados de sus respectivos soportes y estar debidamente archivados de conformidad con los lineamientos dados por el CAD de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.**
4. Todas las actas que surjan en el desarrollo de un contrato o convenio serán elaboradas por el supervisor o interventor, y serán suscritas por él, el contratista y el funcionario competente para contratar responsable, cuando así sea requerido. Dichas actas deben cumplir con los lineamientos dados por **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.**
5. En ningún caso el supervisor o interventor podrá suscribir documentos que impliquen modificación del valor del contrato o convenio, de las obligaciones de las partes, de las especificaciones técnicas, del plazo y del objeto contractual; sin perjuicio de la facultad de recomendar su realización.

**ARTÍCULO 19. DOCUMENTOS QUE DEBEN REPOSAR EN LA CARPETA DEL CONTRATO.** El supervisor y/o interventor deberá verificar que en la carpeta del contrato se encuentran como mínimo los siguientes documentos, siempre y cuando se generen durante su ejecución:

1. Contrato debidamente legalizado, con todos sus documentos precontractuales.
2. Verificación presupuestal.
3. Cronograma de actividades.
4. Garantías del contrato.
5. Aprobación de las garantías constituidas.
6. Actas de suspensión y reinicio según sea el caso.
7. Comunicaciones a la compañía aseguradora o al garante sobre la suspensión o reinicio del contrato.
8. Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato.
9. Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales.
10. Informes de supervisión y/o interventoría
11. Informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.
12. Recibos técnicos por parte de las autoridades respectivas, cuando sean necesarios.

13. Documentos, constancias o reportes de pago al sistema de seguridad social y aportes parafiscales cancelados en forma oportuna y completa acorde con lo establecido en la ley.
14. Acta de entrega y recibo final.
15. Acta de liquidación del contrato, cuando proceda.
16. Los demás documentos relacionados con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del supervisor y/o interventor.

**ARTÍCULO 20. INFORMES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.** Son elaborados durante el desarrollo del contrato o convenio, y en ellos se registran los avances en el cumplimiento del objeto contractual, las observaciones y rectificaciones que al final sirven de soporte para liquidación del contrato.

El supervisor y/o interventor debe dejar consignadas por escrito las observaciones, con la finalidad de registrar en tiempo real las situaciones que deben corregirse.

El supervisor y /o interventor deberá en todo momento estar en condiciones de certificar el avance del contrato o convenio.

Cuando la supervisión es grupal, los informes serán consolidados por el líder de la supervisión y deberán ser suscritos por todos a quienes se les asignó dicha supervisión.

**ARTÍCULO 21. DOCUMENTOS DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.** Los distintos documentos que se deben generar durante el proceso de la supervisión y/o interventoría entre otros son los siguientes, siempre y cuando se presenten las circunstancias que los motivan y están a cargo única y exclusivamente del supervisor y/o interventor:

1. Acta de entrega de anticipo.
2. Informe parcial de supervisión y/o interventoría.
3. Informe final de supervisión y/o interventoría.
4. Acta de suspensión del contrato.
5. Acta de reanudación del contrato.
6. Acta de cambio y/o ajuste de ítems y cantidades.
7. Justificación de la realización de un otrosí al contrato.
8. Acta de recibo.
9. Acta de liquidación bilateral del contrato.
10. Comunicación de terminación del contrato.

**PARÁGRAFO.** Los documentos enumerados deberán ser suscritos por el supervisor y/o interventor. Cuando la supervisión sea grupal lo realizará el líder de la misma, exceptuando los informes que deberán ser firmados por todos a quienes se les asignó dicha supervisión.

