	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018


MANUAL DE SUPERVISIÓN



(...) Cuando se desconocen o violan las normas de contratación pública se están desconociendo los derechos de los ciudadanos, un desarrollo sostenible, una infraestructura adecuada, educación y salud.(...)¹

SECRETARÍA GENERAL
Grupo de Gestión Contractual
Febrero de 2017

¹ REFLEXIONES ACADÉMICAS EN DERECHO DISCIPLINARIO Y CONTRATACIÓN ESTATAL – VOLUMEN IV, Instituto de Estudios del Ministerio Público - 2013

 Agencia Nacional de Tierras <small>JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</small>	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

PRESENTACIÓN


La Agencia Nacional de Tierras, ANT, es una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, como máxima autoridad de las tierras de la Nación en los temas de su competencia, creada mediante el Decreto 2363 de 2015.

Para el cumplimiento de sus funciones, a la Agencia Nacional de Tierras – ANT – le son asignados unos recursos públicos para la adquisición de bienes y servicios evento en el cual hace uso de las Modalidades de Selección que existen en el Estatuto General de Contratación suscribiendo los Contratos a que haya lugar o, tratándose de ejecutar la política de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural, en los términos previstos en el artículo 2º del Decreto 2363 de 2015, la suscripción de los instrumentos de política pública autorizados por el ordenamiento jurídico.

En uno u otro caso, la ANT debe hacer vigilancia, seguimiento y control a la ejecución de los recursos a través de personas previamente vinculadas en calidad de funcionarios denominados generalmente supervisores, quienes se encargarán de apoyar a la ANT en las labores de seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual, cuando no se requieran conocimientos especializados, o indirectamente, esto es, mediante la contratación de personas naturales o jurídicas externas a la ANT y al contratista o a la entidad ejecutora, con el fin de realizar un seguimiento técnico al desarrollo del objeto del Contrato o Convenio, evento en el cual se denominarán interventores.

En ese contexto, el presente Manual contiene dos capítulos. En el primero se establecen los lineamientos para el desarrollo de las actividades de vigilancia, seguimiento y control a la ejecución de los contratos mediante los cuales la ANT adquiere directamente bienes o servicios (Contrato) y en el segundo, se dan las orientaciones relacionadas con el desarrollo de las mismas actividades cuando se trata de la ejecución de los acuerdos encaminados a cumplir con el objeto de la Agencia Nacional de Tierras (Convenio): la ejecución de la política de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural establecida por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

De esta manera, el Manual a través de un lenguaje práctico y sencillo, busca orientar a las personas encargadas de realizar esta actividad de vigilancia, seguimiento y control, en la aplicación de las disposiciones pertinentes que les permita actuar de forma acertada durante el plazo de ejecución y liquidación previsto en cada Contrato o Convenio.

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

CAPITULO I


MARCO GENERAL PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN.

La función de supervisión estará sometida a los principios generales de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.


Se ejercerá con plena autonomía, pero en total coordinación con el Ordenador del Gasto y las demás dependencias involucradas con el proceso contractual, en particular, con la Coordinación de Contratos y la Subdirección Administrativa y Financiera.

Principios:

- i. **BUENA FE:** Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquéllos adelanten ante éstas.
- ii. **IGUALDAD:** El supervisor promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva.
- iii. **MORALIDAD ADMINISTRATIVA:** Los servidores públicos que ejerzan la supervisión se ajustarán a la Constitución y a las leyes que rigen las actuaciones de los funcionarios públicos
- iv. **CELERIDAD:** La supervisión deberá procurar que los procesos y actividades propias de su función, se ejecuten dentro de los términos legales estipulados que hagan menos onerosa la actividad administrativa.
- v. **EFICIENCIA:** El supervisor garantizará que la gestión de contratación se cumpla en alto grado de optimización con los mínimos costos.
- vi. **EFICACIA:** La actuación del supervisor deberá propender porque sus actuaciones y las del contratista cumplan las finalidades y la razón de ser del objeto contractual.
- vii. **COORDINACIÓN:** La ejecución de los contratos requiere actuaciones oportunas y aplicaciones específicas de todas las áreas, dependencias y funcionarios responsables de su ejecución.

 Agencia Nacional de Tierras <small>JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</small>	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

- viii. **TRANSPARENCIA:** El objeto fundamental de la supervisión es el de garantizar la transparencia, claridad y probidad en todos los tramites contractuales para que se cumplan a cabalidad los fines del Estado.
- ix. **PUBLICIDAD:** Las actuaciones de la administración son públicas, salvo las excepciones legales, y para ello debe velar la supervisión porque se dé cumplimiento a este principio, de acuerdo con la normatividad vigente en este sentido.
- x. **CONCURRENCIA:** Para el cumplimiento de los fines del Estado en el ámbito contractual, el supervisor actuará para que las entidades, dependencias y funcionarios concurren con su aporte, desde el punto de vista de su responsabilidad, a cumplir con oportunidad y eficiencia las obligaciones que demanden de los trámites de contratación.
- xi. **PARTICIPACIÓN:** Las dependencias, las entidades y funcionarios competentes en asuntos contractuales estarán atentas para que en el caso de que el proceso contractual presente alguna limitación o eventualidad, la entidad o funcionario sea suplido en oportunidad y con acierto a fin de evitar estancamientos o circunstancias que perjudiquen a la administración.
- xii. **RESPONSABILIDAD:** El ejercicio de la supervisión reclama de sus funcionarios actuantes la mayor responsabilidad, en concordancia con la ley de contratación que en sus artículos 50 a 54 expresan que los servidores públicos responderán civil, disciplinaria y penalmente por sus acciones y omisiones, responsabilidad que le es extensiva al cargo de supervisión.

	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

CAPITULO II

DE LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

El presente capítulo fija las pautas, criterios y responsabilidades en el ejercicio de la supervisión de los contratos y convenios suscritos por la ANT –como consecuencia de la ejecución de las diferentes modalidades de selección descritas en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 a saber: (i) licitación pública, (ii) selección abreviada, (iii) concurso de méritos y (iv) contratación directa con excepción de los contratos de ciencia y tecnología.

La tarea de supervisión se orienta básicamente a verificar que las obligaciones del contratista se cumplan en los plazos pactados en el contrato o convenio, e informar acerca del estado y avance del componente técnico contratado, información que será relevante en la elaboración de los correspondientes informes de avance o ejecución, en la realización de los documentos propios del trámite de liquidación y en las situaciones en donde sea manifiesto el incumplimiento.

Y es que una reacción oportuna de quien controla la ejecución del contrato o convenio no sólo puede evitar que se incurra en incumplimiento o morigerar sus efectos, sino que, si la situación se hace insalvable, la entidad se encuentre jurídicamente legitimada para adoptar las decisiones y los correctivos que sean del caso en tiempo y previo el agotamiento del procedimiento que corresponda.


En términos generales, en un mismo contrato o convenio no pueden concurrir las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la ANT puede dividir la vigilancia del contrato o convenio, en tal caso, en el contrato de Interventoría respectivo se deberán indicar las actividades de naturaleza o índole técnicas a cargo del interventor y las demás; esto es las de naturaleza administrativa, financiera y jurídica, quedarán a cargo de la ANT, a través del Supervisor.

En los eventos en que se celebre un contrato de interventoría, este será supervisado directamente por la ANT.

1. MARCO LEGAL

Para el desarrollo de la actividad de control y seguimiento del cumplimiento del objeto contractual en la contratación estatal, se debe actuar con fundamento en las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política: Responsabilidad de los servidores públicos, artículo 6, 123 y 124; artículo 209 principios de la función administrativa.
- b) Estatuto General De Contratación (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007):

 Agencia Nacional de Tierras <small>JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</small>	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

- Artículo 4. Derechos y deberes de las entidades estatales
- Artículo 5. Derechos y deberes de los contratistas.
- Artículo 14. Medios para cumplimiento del objeto contractual.
- Artículo 23. Principios – transparencia, economía y responsabilidad.
- Artículo 32. De los contratos estatales.
- Artículo 53. Responsabilidad de Interventores, consultores y asesores.
- Artículo 54. Acción de repetición.

2. ASPECTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El supervisor, es la persona encargada por la ANT para ejercer no sólo la labor de vigilancia y control de un contrato o convenio específico, sino además para prevenir y alertar sobre los riesgos previsible que deba asumir la entidad frente al contratista.


El Grupo Interno de Gestión Contractual es el custodio de todos los expedientes contractuales de la Entidad. El supervisor deberá allegar al expediente contractual todos los soportes, informes, cronogramas, actas y demás documentos asociados a la ejecución, en el tiempo establecido en el contrato o convenio.

La supervisión tiene como fin vigilar y controlar que el objeto del contrato estatal se cumpla a cabalidad, en ese sentido, la persona que desarrolla la vigilancia contractual, debe tener o acreditar unos conocimientos básicos, que se relacionen directamente con el objeto contractual; por esta razón, cuando se designe un supervisor se deberá constatar que la persona posea la idoneidad que le permita ejercer a cabalidad la vigilancia y control del objeto contratado.

En todos los contratos estatales que suscriba la ANT, el supervisor deberá presentar, junto con la solicitud de liquidación del Contrato o Convenio, un informe sobre su gestión de vigilancia y control donde se evidencien las actividades desarrolladas para garantizar el cumplimiento del contrato estatal a su cargo y las desarrolladas por el contratista o los contratistas bajo su supervisión, sin perjuicio de los informes que, durante la ejecución del contrato, le sean solicitados por la dependencia que efectúe la designación y los exigidos en el contrato, en los casos en que así se hubiera pactado en el mismo.

3. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR, INICIO Y DURACIÓN DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN

La designación del supervisor le corresponde al funcionario de la Dependencia de la ANT interesada en la contratación del bien o servicio, quien lo establecerá en los respectivos estudios previos. En todo caso, deberá informarse por escrito de la designación al

 Agencia Nacional de Tierras <small>JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</small>	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

interesado y el ejercicio de supervisión iniciará una vez el contrato se encuentre suscrito, registrado y con aprobación de las pólizas respectivas (cuando aplique).

La Coordinación para la Gestión Contractual, a la menor brevedad posible, después del perfeccionamiento del contrato remitirá al supervisor un memorando en el cual informará la fecha de aprobación de la garantía y las obligaciones que tiene a partir de la fecha, anexando la fotocopia del contrato.


3.1. Actividades Del Supervisor: Le corresponde la coordinación, vigilancia y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan. Para ello, es necesario que conozca plenamente el objeto del contrato, su naturaleza, actividades, plazos, parámetros legales, financieros y técnicos; circunstancias estas que deberán quedar plasmadas sin lugar a equívocos o interpretaciones en el respectivo contrato. Para el adecuado ejercicio de la supervisión, se requiere que el supervisor revise los documentos y antecedentes del contrato, los derechos y obligaciones de las partes, y en particular, los mecanismos establecidos en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico y técnico.

En este sentido, el Supervisor debe hacer seguimiento a la ejecución del contrato, con el fin de verificar que se mantengan las condiciones técnicas, económicas y financieras, de suerte que se adopten de manera oportuna y eficiente las medidas que sean pertinentes, así como para evitar que por causas imputables a la entidad sobrevengan situaciones que le generen mayores costos.

Así mismo, es responsabilidad del supervisor enviar los documentos o información a cargo de otras dependencias o personas de la ANT asociados con el contrato o convenio y/o su ejecución, a la carpeta que reposa en el Grupo de Gestión Contractual, con el fin de mantenerla actualizada, completa y ordenada cronológicamente; incluyendo todos los documentos, informes, actas, modificaciones, adiciones, desembolsos, correspondencia y demás documentación que se produzcan durante la ejecución del contrato, hasta su liquidación.

En todos los casos, el supervisor vigilará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante todo el tiempo de su vigencia, a partir del momento en que sea designado como tal. Esta función sólo cesará una vez se suscriba el acta de liquidación que ponga fin a las obligaciones pactadas por las partes.

3.1.1. Funciones relacionadas con la ejecución del objeto contractual: Una vez celebrado el contrato, el supervisor deberá estudiar todos los documentos derivados del desarrollo de las etapas pre y contractual, y que su diligenciamiento se ajuste a los modelos establecidos. De igual manera, le corresponde al Supervisor desarrollar las actividades necesarias para alertar sobre la ocurrencia de los riesgos previsibles tipificados, estimados y asignados

 Agencia Nacional de Tierras <small>JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</small>	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

previamente en la etapa precontractual, que puedan comprometer a la entidad frente al contratista.

El supervisor deberá suscribir conjuntamente con el contratista, cuando así se haya previsto en el contrato y dentro del término establecido en el mismo, las actas de inicio, de recibo de bienes o prestación de servicios, según el caso. El original de estas actas deberá ser remitido con memorando a la Coordinación para la Gestión Contractual con posterioridad a su suscripción y deberá archivar en la carpeta del correspondiente Contrato.

En todos los casos, las comunicaciones y decisiones que se deriven de la Supervisión se harán por escrito y se foliarán cronológicamente en la carpeta o archivo correspondiente al Contrato en ejecución. Esta labor deberá ser verificada por la Coordinación para la Gestión Contractual y realizada por la persona que esta designe.


El Supervisor, en los contratos en los que se hayan pactado actividades tales como la entrega de productos o la ejecución de una obra, deberá exigir los cronogramas o la programación de actividades al contratista para la ejecución del objeto contratado, a efectos de realizar la revisión y el control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Los originales de estos cronogramas o la programación de actividades, deben enviarse para su archivo en el expediente contractual.

El Supervisor podrá autorizar la modificación de los cronogramas, cuando por razones técnicas o, dada la naturaleza del contrato, resulte necesario, sin que ello pueda implicar, en ningún caso, la modificación del plazo inicialmente pactado en el contrato, de lo cual se deberá dejar constancia y enviarse a la carpeta del contrato para su correspondiente archivo.

Cuando el supervisor tenga dudas sobre los términos de ejecución del contrato o cuando lo considere necesario para garantizar su normal ejecución, deberá citar a reuniones al contratista, a la Coordinación para la Gestión Contractual y a los colaboradores de la Agencia que tengan interés directo en la ejecución del Contrato, o hayan participado en la elaboración del pliego de condiciones y/o en la minuta del Contrato.

De dichas reuniones se levantarán actas a cargo del supervisor, en las que constarán quienes asistieron, los temas discutidos y las conclusiones o decisiones a las que se llegue en la reunión. Así mismo, el Supervisor deberá resolver todas las consultas que realice el contratista y hacer las observaciones que estime convenientes, de lo cual deberá dejar constancia por escrito.

Cuando el supervisor manifieste su desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, o con los actos, documentos o circunstancias examinadas; deberá sin excepción, formular todos los reparos por escrito, a través de memorando dirigido a la dependencia que solicitó la contratación, para luego del análisis

	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

realizado de común acuerdo, comunicar esta situación a la Coordinación para la Gestión Contractual. Dichas objeciones deberán ser motivadas, fundadas en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye el criterio sustentado y comprenderán todas las observaciones y objeciones correspondientes. Además, el supervisor realizará las recomendaciones que considere necesarias y oportunas para la normal ejecución del contrato.

Con el fin de determinar con precisión el cumplimiento y calidad del objeto contractual, el supervisor podrá solicitar a la dependencia o dependencias técnicas de la ANT que considere competentes, la emisión de conceptos técnicos en tal sentido.


Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un contrato que amenacen su ejecución y/o cumplimiento, es obligación de los supervisores informar por escrito de la ocurrencia de los hechos, a la Coordinación para la Gestión Contractual y al Director o Jefe de la dependencia para la cual se ha contratado el bien o servicio, con el fin de iniciar las acciones correspondientes.

Igualmente, el Supervisor deberá constatar, a la fecha de vencimiento del Contrato, que este se cumplió en su totalidad. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo, no podrá expedir el último recibido a satisfacción, hasta tanto tenga certeza de su cumplimiento.

3.1.2. Funciones de supervisión relacionadas con la imposición de sanciones por incumplimientos contractuales: El Supervisor debe requerir por escrito al contratista para que cumpla con las obligaciones en los términos y condiciones pactadas y garantizarle su derecho al debido proceso. Esto significa que al contratista se le debe dar la oportunidad de controvertir los requerimientos que se le formulen, de ser oído y de hacer valer sus pretensiones.

Cuando el contratista no atienda los requerimientos satisfactoria u oportunamente, el supervisor deberá informarlo a la dependencia que solicitó la contratación y analizará de común acuerdo con ésta, rindiendo un informe a la Coordinación para la Gestión Contractual, con el fin de determinar si procede la aplicación de sanciones, de conformidad con lo previsto en la ley y lo pactado en el contrato.

3.1.2.1 Procedimiento Sancionatorio Contractual: Con el fin de respetar y proteger el derecho al debido proceso del contratista, cuando se evidencie un posible incumplimiento de las obligaciones a su cargo, el Supervisor requerirá – con copia al coordinador del Grupo de Gestión Contractual – al contratista. De persistir tal situación, se pondrá en conocimiento a la Secretaría General, con el fin de que se cite al contratista a una audiencia pública para debatir lo ocurrido. En dicho informe, el supervisor hará mención expresa y detallada de los hechos que soportan el posible incumplimiento, anexando las pruebas que den cuenta de los supuestos de hecho, enunciando a su vez, las Obligaciones legales y/o contractuales presuntamente

	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

incumplidas, el porcentaje de ejecución a la fecha y los días de retraso en la ejecución contractual. Con base en dicho informe, la Secretaría General elaborará la citación, mencionando expresa y detalladamente los hechos que le fueron reportados por el supervisor, acompañando copia del respectivo informe y enunciará las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma citación, se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, a la que deberá citarse el garante del contrato, en los casos en que en el contrato se haya previsto como garantía de cumplimiento una póliza de seguros.


Durante la audiencia, el Secretario General, presentará las circunstancias de hecho que motivan la convocatoria de la audiencia, enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que de ello podrían derivarse para el contratista. Después de lo anterior, se le concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la ANT.

Una vez agotado el paso anterior, la ANT procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento en una resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en la misma. Contra dicha resolución sólo procederá el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Secretario General, podrá suspender la audiencia por un término no mayor a treinta (30) días, para que se alleguen o presenten pruebas o cuando resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. Cuando se decida suspender la audiencia, en la misma decisión, se señalará fecha y hora para reanudarla. En todo caso, la ANT podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento comunicando lo pertinente al contratista, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

3.1.3. Funciones de supervisión relacionadas con aspectos presupuestales del contrato: Al respecto, el Supervisor debe verificar:

- Que el registro presupuestal se haya expedido antes de iniciar la ejecución de cualquier Contrato. Nunca se podrá autorizar la prestación de ningún servicio o suministro de bienes sin cumplirse con este requisito.
- Que se expidan los respectivos registros presupuestales para las adiciones, modificaciones y cesiones.

 Agencia Nacional de Tierras <small>JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</small>	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

- Que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo registro presupuestal, en el caso de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado.


3.1.4. Funciones de supervisión relacionadas con la gestión financiera y contable del Contrato: Al supervisor le corresponde:

- Velar por el buen manejo e inversión de los recursos de conformidad con lo que se haya pactado y exigir toda la documentación que lo soporte, para lo cual deberá practicar las pruebas e inspecciones necesarias que le permitan verificar su inversión en las obras, bienes o servicios contratados.
- Expedir el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato soporte para pago.
- Verificar que las facturas, cuentas de cobro y demás documentos y soportes reúnan los requisitos mínimos exigidos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- Verificar los soportes de pagos presentados por los contratistas y generados en desarrollo del contrato.

Verificar la entrega de los desembolsos pactados a los contratistas, y la adecuada amortización de los mismos, en los términos de la ley y del contrato.

- Remitir trimestralmente a la Subdirección Administrativa y Financiera, cuando así se derive de lo pactado en el contrato, copia de los informes respectivos a fin de mantener actualizada la contabilización o amortización de los desembolsos efectuados en el contrato.
- Informar al contratista sobre su obligación de reintegrar a la Dirección del Tesoro Nacional los rendimientos financieros que se hubieren causado durante la ejecución del contrato; así como los dineros públicos entregados y no ejecutados, con sujeción a las disposiciones legales vigentes y si hay lugar a ello de acuerdo con la naturaleza del contrato y las estipulaciones pactadas en el mismo.
- Remitir mensualmente a la Subdirección Administrativa y Financiera, la relación de todos los contratos vigentes en el año con cargo a los convenios de cooperación y asistencia técnica para el apoyo y ejecución de sus programas o proyectos con organismos internacionales (Exógena - DIAN).

3.1.5. Funciones de supervisión relacionadas con los bienes o servicios contratados: Si la naturaleza del Contrato lo requiere y así se estipuló en el mismo, el supervisor junto con el contratista, deberán elaborar actas de recibo parcial de bienes o servicios. En ningún caso, el valor de la sumatoria de las entregas parciales, podrá superar el valor total del contrato;

 Agencia Nacional de Tierras <small>JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</small>	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

no obstante, cuando por razón del objeto a contratar se requieran mayores cantidades de las inicialmente pactadas o ítems no previstos para lo cual el supervisor deberá constar en acta o ayudas de memoria que identifique claramente las razones, siempre y cuando no supere el valor actual del contrato y se trate de contratos donde se hayan pactado precios unitarios. El original de estas actas o ayudas de memoria deberán enviarse para su archivo en la carpeta del respectivo contrato.


El supervisor debe verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes entregados o los servicios prestados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. Para tal fin, realizará inspecciones y controles de calidad sobre los bienes suministrados, los servicios prestados, los trabajos ejecutados y los materiales entregados, con el propósito de establecer si ellos cumplen con las condiciones y especificaciones técnicas preestablecidas. Cuando no cumplan con la calidad requerida o exigida por la entidad; o se presenten dudas en relación con los estándares de cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas preestablecidas en el contrato, el supervisor deberá formularlas por escrito, a la dependencia solicitante del bien o servicio con copia a la Coordinación para la Gestión Contractual.

La dependencia solicitante del bien o servicio deberá, dentro de un plazo razonable, responderle al supervisor aclarando la situación. Si aún después de la aclaración al supervisor le persiste la duda o no puede resolver la diferencia, deberá informar de la situación, en el menor tiempo posible, a la Coordinación para la Gestión Contractual para su concepto.

El supervisor deberá abstenerse de expedir recibo a satisfacción si los bienes entregados o los servicios prestados no corresponden a las calidades y especificaciones exigidas.

3.1.6. Funciones de supervisión relacionadas con los pagos al contratista: En relación con este punto, el supervisor deberá:

- Verificar el cumplimiento por parte del contratista y a entera satisfacción de la ANT con las obligaciones pactadas, los cronogramas establecidos y las demás condiciones del contrato como requisito para tramitar los pagos parciales o finales. Velando porque éstos se efectúen de manera oportuna, conforme a lo pactado y cumpliendo con los requisitos y formalidades exigidas por la normatividad vigente.
- Certificar que el contratista cumplió a satisfacción de la ANT con el producto contratado, con las obligaciones pactadas, con los cronogramas establecidos y con las demás condiciones del contrato.
- Verificar la afiliación del contratista al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones), así como la de los subcontratistas que, para el desarrollo y cumplimiento del

	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

objeto contractual haya vinculado el contratista, y que sus pagos se ajusten a lo ordenado por la Ley.

3.1.7. Funciones de supervisión relacionadas con las modificaciones a los contratos: Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el Supervisor deberá:


- Sustentar la viabilidad de la adición, prórroga o modificación y en general todos los documentos que se requieran durante la ejecución del contrato, mediante memorando dirigido a la dependencia o Dirección que solicitó la contratación o directamente, si se trata del mismo funcionario, para luego del análisis realizado de común acuerdo, se eleve esta solicitud a la Coordinación para la Gestión Contractual, debidamente acompañada de los documentos que la soportan.
- Solicitar a la Coordinación para la Gestión Contractual oportunamente la adición, prórroga o modificación, según el caso, y verificar que en la adición o modificación no se cambie el objeto inicial del contrato.
- Verificar que el contratista realice los ajustes correspondientes en las garantías otorgadas al inicio del contrato, si es del caso y durante todo el término de ejecución del mismo.

3.1.8. Funciones de supervisión relacionadas con la suspensión del contrato: El supervisor podrá, si es necesario, mediante documento escrito de justificación acompañado con los documentos correspondientes, solicitar a la Coordinación para la Gestión Contractual, la suspensión temporal de la ejecución del contrato. Esta solicitud de suspensión se justifica si durante el desarrollo del Contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o ajenas a la voluntad de las partes que impiden en forma temporal su normal ejecución. En estos casos, se suscribirá un acta de suspensión.

El supervisor deberá solicitar la reiniciación del contrato a la Coordinación para la Gestión, una vez desaparezcan los hechos que dieron origen a la suspensión del mismo, para lo cual se suscribirá un acta de reiniciación en la que se dejará constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del Contrato, sin que, por regla general, pueda ir más allá del 31 de diciembre de cada año. Lo anterior, sin que la suspensión y la reiniciación pueda colmarse en un solo documento.

El original de dicha acta deberá reposar en el respectivo expediente contractual y ella servirá, entre otras, para establecer el tiempo total de ejecución del contrato, el vencimiento del plazo y el tiempo total no ejecutado.

El supervisor deberá verificar que cuando se reinicie el Contrato, el contratista haya realizado los ajustes correspondientes en las garantías otorgadas al inicio del Contrato.

	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018


3.1.9. Funciones de supervisión relacionadas con la liquidación del Contrato: El supervisor deberá suscribir el Informe Final de Supervisión para la Terminación Anticipada y/o Liquidación de Contratos – Convenios, y solicitar su liquidación² una vez finalice el mismo y se expida el último recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados. El Informe deberá incluir la siguiente información (cuando aplique):

- El análisis de las condiciones técnicas de los bienes recibidos o de los servicios prestados por el contratista.
- El informe de gestión del supervisor sobre las actividades de vigilancia y control donde evidencia las actividades desarrolladas por el contratista bajo su supervisión. Este informe no se exigirá en los casos en que el supervisor del contrato al momento de su liquidación sea una persona distinta a la que haya estado a cargo de la supervisión durante la ejecución del mismo.
- El Balance económico del Contrato, a partir de la información que para el efecto le brinde la subdirección administrativa y financiera de la ANT.

La solicitud de liquidación, deberá traer anexo además del Informe Final de Supervisión, los demás documentos necesarios para la verificación de cumplimiento y liquidación del Contrato; y el proyecto de acta de liquidación en medio físico y magnético.

La Coordinación para la Gestión Contractual enviará al contratista y al supervisor del contrato, copia del acta definitiva de liquidación.

² Contratos que requieren liquidación: 1. Los contratos de tracto sucesivo. 2. Aquéllos contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo; la ANT debe proceder al trámite de liquidación cuando se produce alguno de los siguientes eventos: A. Terminación del plazo de ejecución del contrato Modificación unilateral: Si la modificación altera el valor del contrato en más de 20% y el contratista renuncia a continuar su ejecución B. Declaratoria de caducidad del contrato C. Nulidad absoluta del contrato, derivada de los siguientes eventos: (i) contratos que se celebren con personas incurras en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley, (ii) contratos que se celebren contra expresa prohibición constitucional o legal y (iii) contratos respecto de los cuales se declaren nulos los actos administrativos en que se fundamenten.

	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

CAPITULO III

SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS CONVENIOS

El presente capítulo fija las pautas, criterios y responsabilidades en el ejercicio de las funciones de seguimiento y control a los convenios suscritos por la ANT como consecuencia de una asociación entre entidades públicas (Artículo 95 Ley 489 de 1998) una asociación con particulares (Artículo 96 Ley 489 de 1998, Decreto 92 de 2017) o para el desarrollo de actividades de ciencia y tecnología (Ley 29 de 1990, Ley 1286 de 2009) para la cooperación internacional (Artículo 20 Ley 1150 de 2007), o para la ejecución de recursos provenientes de la Banca Multilateral (Artículo 20 Ley 1150 de 2007). Igualmente, este capítulo se aplicará a todos aquellos convenios que tengan un régimen jurídico especial.

1. DEFINICIONES

Convenio Marco: Acuerdo suscrito entre la ANT y el Ejecutor en el que las partes manifiestan su voluntad de cooperar en determinadas áreas. Para el desarrollo de las actividades acordadas podría surgir la suscripción de convenios específicos, en los cuales se definen las condiciones particulares para llevar a cabo dichas actividades.


Convenios Derivados: Son los acuerdos que suscribe el Ejecutor con terceros para el desarrollo del objeto y actividades previstas en el Convenio Marco.

Ejecutor: Es la entidad estatal, persona natural, persona jurídica, asociación, fundación, corporación, organismo de cooperación internacional, etc., con el que la ANT suscribe un convenio de asociación, cooperación, de ciencia y tecnología, o cualquier otro convenio de régimen jurídico especial para la ejecución de la política de Ordenamiento Social de la Propiedad a cargo de la ANT.

Comité Técnico: Es la única instancia de decisión de un Convenio Marco, integrada por las personas que designen cada una de las partes; por la persona o personas designadas como supervisores del Convenio, quienes tendrán voz y voto; y por un secretario técnico, quien no tendrá ni voz ni voto.

Plan Operativo: Es un documento aprobado por el Comité Técnico de un Convenio Marco y que hace parte integral del mismo en el que se establecen en forma detallada los pasos a seguir para lograr la realización del objeto y el desarrollo de las actividades previstas en el convenio.

Supervisor: Es la persona o personas designadas internamente por la ANT para llevar a cabo la vigilancia, seguimiento y control de la ejecución del objeto y actividades pactadas en el Convenio Marco.

 Agencia Nacional de Tierras <small>JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</small>	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

Interventoría Técnica: Es la actividad realizada por una persona natural o jurídica contratada por su conocimiento especializado, para verificar que las actividades realizadas por el Ejecutor en el marco de un Convenio se ajusten a los lineamientos establecidos por la ANT para ejecutar la Política de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural que establezca el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. ESQUEMA DE OPERACIÓN DE LOS CONVENIOS


En la mayoría de estos convenios, nos encontraremos con un Convenio Marco, suscrito entre la ANT y una entidad estatal, un particular, o una entidad cooperante.

En virtud de esos Convenios, podrán suscribirse otros convenios denominados Convenios Derivados. Esos convenios serán suscritos por el denominado Ejecutor del Convenio Marco y terceros, que serán los encargados de desarrollar las actividades encaminadas a permitir el cumplimiento del objeto del Convenio Marco.

En algunos casos, particularmente en aquellos convenios suscritos con organismos multilaterales de crédito o con organismos de cooperación; ayuda o asistencia técnica, mediante los cuales la ANT reciba recursos provenientes de créditos; donaciones o cooperación, la ANT será el Ejecutor del Convenio Marco. En dichos casos, los aspectos previstos en este Manual serán tenidos en cuenta por las Direcciones Técnicas, en lo que resulte compatible y pertinente con la naturaleza y objeto de los convenios de crédito, donación o cooperación técnica, y el Convenio Marco se regirá por lo previsto en los reglamentos y normas del organismo de cooperación, ayuda o asistencia técnica o del organismo multilateral de crédito.

En función de la naturaleza y objeto de cada Convenio Marco, se podrá prever la posibilidad de que los ejecutores, con cargo al convenio, contraten a personas naturales o jurídicas para que realicen el control y seguimiento de los convenios derivados. En cada Convenio Marco deberá preverse que la ANT, a través del Director o Jefe del Área correspondiente, revisará y aprobará previamente los términos de referencia para las mencionadas contrataciones. Así mismo, se establecerá en el Convenio Marco que la persona natural o jurídica contratada por el Ejecutor para desarrollar las labores de seguimiento y control de los convenios derivados, estará obligado a presentar informes a la instancia de supervisión y en la periodicidad que se establezca en el Convenio Marco.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo Convenio, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la ANT puede dividir la vigilancia del Convenio, caso en el cual en los términos de referencia o en el momento en que sea determinado por el Comité Técnico, se podrán indicar las actividades que quedarán a cargo de la persona natural o jurídica que se contrate para el control y seguimiento del Convenio Marco y las actividades que, en relación con el mismo, seguirán a cargo de la ANT a través de un supervisor.

 Agencia Nacional de Tierras <small>JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</small>	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

En los casos en que funcionarios de la ANT, en cumplimiento de las obligaciones asumidas para la ejecución de un Convenio Marco, ejerzan la supervisión de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que hayan sido suscritos por personas naturales o jurídicas con un ente ejecutor, dicha supervisión se desarrollará solamente teniendo en cuenta las disposiciones previstas en el Capítulo I del presente Manual.

Para la elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los Convenio Marco, es necesaria la participación y coordinación de las diferentes dependencias de la ANT, cada una de las cuáles participará en el marco de su competencia.

3. INSTANCIA DE DECISIÓN EN LOS CONVENIOS MARCO


3.1. Aspectos Generales: El Comité Técnico se constituye como órgano rector en las decisiones generales de cada Convenio Marco. De esta manera, el Comité es la instancia que toma decisiones frente a las situaciones que impliquen cambios sustanciales que afecten la ejecución del convenio, así como las relacionadas con la modificación de los plazos o cuantías de cada Convenio Marco.

En el Convenio Marco se definirá quién ejercerá la Secretaría Técnica del Comité Técnico. A la Secretaría Técnica del Convenio le corresponderá, además de las funciones que le defina el Comité Técnico, convocar a reuniones con la periodicidad que se establezca en el Convenio o a solicitud de alguno de sus miembros, y elaborar las actas de cada sesión. No obstante, lo anterior, las reuniones de los Comités Técnicos se podrán hacer en forma virtual de acuerdo con el procedimiento que el Comité Técnico de cada Convenio establezca para el efecto.

3.2. Composición y Funciones del Comité Técnico: En cada Convenio Marco se definirá quienes serán los integrantes del Comité Técnico y sus funciones en relación con el Convenio que estarán a su cargo. En todo caso, para la integración de los Comités, se deberá tener en cuenta que deben estar conformados por designados de cada una de las partes. En los Convenio Marco en los que haya recursos, el número de designados de cada una de las partes se definirá en función del monto de sus aportes.

En términos generales, al Comité Técnico de cada Convenio Marco le corresponderá:

- Reunirse con la periodicidad que determine cada Convenio Marco para revisar el avance de la ejecución del plan operativo del Convenio y en los casos en que sea convocado por la Secretaría Técnica, por solicitud del supervisor del Convenio, si se presentan situaciones anormales o imprevisibles que afecten la normal ejecución del mismo.
- Impartir directrices para la realización de las actividades a cargo del Ejecutor y establecer los parámetros a tener en cuenta para los contratos derivados del Convenio

 Agencia Nacional de Tierras <small>JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</small>	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018


Marco, con el fin de garantizar la adecuada correspondencia de los contratos derivados con los lineamientos de política sectorial y el objeto de cada Convenio.

- Evaluar y aprobar o rechazar las solicitudes de modificación de los plazos de ejecución del Convenio Marco, así como las solicitudes de adición o reducción de su cuantía.
- Aprobar la solicitud de cesión de los Convenio Marco.
- Aprobar el Plan operativo del convenio, y de cada uno de los Convenios Específicos cuando aplique. Lo cual podrá incluir: Componentes que se definan para el desarrollo del objeto del Convenio Marco y, cuando a ello haya lugar, aprobar la distribución de los recursos del Convenio en cada uno de esos componentes.
- Aprobar las recomposiciones sobre los montos por componentes, cuando por circunstancias debidamente sustentadas y atribuibles al desarrollo propio de las actividades contratadas, resulten excedentes en unos y faltantes en otros, sin que ello afecte el cumplimiento del objeto del Convenio Marco.
- Aprobar los términos de referencia para la contratación, por parte del ejecutor, de la Interventoría Técnica al Convenio Marco y de los contratos derivados del mismo.
- Requerir al ejecutor para el cumplimiento de determinadas obligaciones que pongan en riesgo la normal ejecución del Convenio Marco.
- Atender la convocatoria a sesión presencial o virtual del Comité Técnico presentada por el supervisor del convenio, de manera oportuna.

4. MARCO GENERAL PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN.

En cada uno de los Convenios Marco se deberá prever quién ejercerá la supervisión por parte de la ANT. Para ello, expresamente se señalará si esa supervisión estará a cargo de un comité, de un funcionario o de varios funcionarios de la ANT. Dependiendo de la naturaleza o complejidad del Convenio Marco, la Dirección o Área Técnica podrá prever en el mismo la necesidad de contratar el seguimiento administrativo y financiero por parte del Ejecutor con cargo a los recursos del Convenio Marco mientras que el seguimiento y control de los aspectos técnicos seguirá siendo desarrollada por quien o quienes sean designados como supervisores en el Convenio. Así mismo, podrá preverse en el Convenio Marco que se contrate externamente tanto el seguimiento administrativo y financiero, como la Interventoría Técnica.

En los casos en los que se contrate el seguimiento administrativo o financiero o la Interventoría técnica o los dos, las funciones a cargo de dicha interventoría se desarrollarán

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

de acuerdo con lo previsto en el contrato que se suscriba para tal fin. En los Convenio Marco se deberá establecer que los términos de referencia de dichas contrataciones deben ser aprobados por el Comité Técnico de cada Convenio Marco.


Si en el Convenio no se prevé contratar el seguimiento administrativo y financiero, la Interventoría Técnica o ninguna de las dos, o hasta el momento en que habiéndose previsto no hayan sido contratados, le corresponderá al supervisor del Convenio encargarse de desarrollarlas. En los casos en los que la Interventoría Técnica sea contratada, seguirá manteniéndose la instancia de supervisión del convenio con el fin de hacerle seguimiento al cumplimiento de las funciones de seguimiento administrativo y financiero de la Interventoría Técnica, esta instancia tendrá como objetivo servir de coordinador en las actividades que deban realizar la ANT, el ejecutor y el Interventor en el cumplimiento y desarrollo del objeto del Convenio Marco, en los términos en que sea previsto en cada uno de los contratos que se celebren con tal fin.

En todo caso, la vigilancia, seguimiento y control de los Convenio Marco debe desarrollarse teniendo en cuenta que la misma involucra aspectos administrativos, financieros y técnicos que no pueden ser desconocidos simplemente porque estén a cargo de diferentes personas. En ese sentido, para mantener el carácter integral de la supervisión, en cada Convenio y en los términos de referencia para la contratación de las personas naturales o jurídicas que vayan a encargarse del seguimiento administrativo, financiero o la interventoría técnica, según sea el caso, podrán preverse mecanismos o instancias que permitan la coordinación y actuación conjunta de las personas involucradas, en función de la naturaleza y objeto del Convenio Marco.

Así mismo, en los casos en que coexistan supervisores y personas naturales o jurídicas externas a la ANT contratadas para encargarse del seguimiento administrativo, financiero o de la interventoría técnica, el supervisor debe mantener una permanente comunicación entre las diferentes áreas o personas involucradas y solicitar a las mencionadas personas (naturales o jurídicas) la información que considere necesaria para desarrollar su actividad cuando estén involucrados aspectos administrativos, financieros o técnicos que no le correspondan pero que sean necesarios para tomar decisiones encaminadas a cumplir con las funciones de control a su cargo.

5. LAS FUNCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONVENIOS A CARGO DEL SUPERVISOR.

5.1. Generales: A la persona designada para llevar a cabo la supervisión de un Convenio Marco, le corresponde vigilar, controlar y hacerle seguimiento a la ejecución del objeto y las actividades del mismo, con el fin de que se desarrollen en los términos que fueron pactados. Así mismo, debe verificar que los recursos públicos comprometidos para el desarrollo del Convenio Marco sean destinados al cumplimiento del objeto del convenio en los términos previstos por el plan operativo del Convenio aprobado por el Comité Técnico.

 Agencia Nacional de Tierras <small>JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</small>	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018


5.2. Específicas:

5.2.1. Respeto de la Documentación del Convenio Marco: Una vez sea comunicada la designación por parte de la Coordinación para la Gestión Contractual y le corresponde al supervisor:

- Verificar cuidadosa y detenidamente toda la documentación soporte del Convenio Marco (Estudios y Documentos Previos; Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal, póliza, aprobación) acorde a lo previsto en el Convenio.
- Conocer el texto completo del Convenio Marco: objeto; actividades; obligaciones de las partes; valor y condiciones para los desembolsos; plazo de ejecución; vigencia; garantías; plan operativo del convenio, su cronograma de ejecución, condiciones de perfeccionamiento y legalización.
- Examinar y asegurarse de la vigencia (en caso de haber sido pactadas en el Convenio Marco) de las pólizas de garantía y de que hayan sido aprobadas por la Coordinación para la Gestión Contractual.
- Remitir a la Coordinación para la Gestión Contractual todos los documentos, informes, actas, modificaciones, adiciones, desembolsos, informes rendidos por el Ejecutor sobre la contratación derivada, correspondencia y demás documentación que se produzca durante la ejecución del Convenio Marco, hasta su liquidación, con el fin de que sean archivadas cronológicamente en la carpeta del Convenio.
- Diligenciar la ficha técnica del Convenio Marco.

5.2.2. Respeto de la Iniciación del Convenio Marco:


- Para iniciar la ejecución del Convenio Marco, en los casos en que así haya sido pactado en el mismo, el supervisor suscribirá junto con los designados por las partes del Convenio, un Acta de Inicio en la que se deje constancia de los acuerdos básicos a los que se lleguen para el buen desarrollo del mismo. De igual manera, cuando sea necesario por la naturaleza y objeto del Convenio, en el acta de inicio se establecerá un cronograma de reuniones de seguimiento para verificar el estado de la ejecución de las actividades pactadas en el Convenio.
- Revisar y confrontar la fecha de iniciación del Convenio Marco con la vigencia de las pólizas de garantía, de ser necesario, requerir al Ejecutor con el fin de que la amplíe, según lo que se haya pactado en el Convenio en relación con la fecha a partir de la cual se empieza a contar el plazo de ejecución y, revisar y confrontar para tal efecto la vigencia del Convenio.

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

- Verificar que el Ejecutor haya cumplido con los requisitos establecidos en el Convenio Marco para iniciar su ejecución. Particularmente, cuando a ello hubiere lugar, verificar que el Ejecutor haya abierto la cuenta independiente para el manejo de los recursos del Convenio y allegar al Grupo de Gestión Contractual la documentación de soporte para que sea indexado en el expediente contractual.
- Determinar el contenido que deben tener los informes presentados por el Ejecutor, y de ser necesario, si no fue establecido en el Convenio, definir la periodicidad de entrega de los mismos.


5.2.3. Respeto del Seguimiento a la Ejecución del Convenio Marco:

- Asistir a los Comités Técnicos del Convenio en el que se le haya designado como supervisor.
- Sugerir los ajustes al plan operativo del convenio, previa aprobación por el Comité Técnico del respectivo Convenio, que propendan por alcanzar un nivel de detalle adecuado para facilitar el seguimiento de la ejecución y que sea de manera clara y sistemática.
- Emitir concepto sobre la viabilidad de incorporar nuevos componentes al plan operativo del convenio o recomponer los ya existentes frente a solicitudes que en ese sentido haga el Ejecutor.
- Concertar con el Ejecutor del Convenio Marco el cronograma para la ejecución del plan operativo del convenio, en los casos en que no haya sido previsto en el mismo.
- Presentar para aprobación del Comité Técnico los términos de referencia para la contratación de las interventorías externas, en los casos en que así se haya previsto en el Convenio Marco.
- Verificar que el Ejecutor cumpla con los parámetros establecidos en el plan operativo del convenio con relación al buen manejo e inversión de los recursos asignados al Convenio Marco.
- Solicitarle al Ejecutor la documentación que soporte la ejecución de los recursos asignados al Convenio.
- Verificar que se cumplan las condiciones previstas en el Convenio Marco para que se autoricen los desembolsos.
- Informar a la Subdirección Administrativa y Financiera el plan de desembolsos y/o aportes del Convenio, con el fin de lograr una correcta programación del Plan Anual

	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018


Mensualizado de Caja – PAC y velar porque las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado.

- Reportar mensualmente, entre los cinco (5) primeros días de cada mes las modificaciones en el PAC para el mes siguiente ya que la no presentación de esta información puede originar el no pago de las obligaciones de la ANT por cuenta de los valores que mensualmente le son asignados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Vigilar el estricto cumplimiento de los cronogramas y plazos pactados para la ejecución del objeto del Convenio.
- Elaborar con la periodicidad establecida en cada Convenio Marco o trimestralmente (en los casos en que no se haya previsto en el Convenio) informes sobre el estado de avance y ejecución del Convenio, para que sean presentados por la Secretaría Técnica ante el Comité Técnico.
- Remitir con la periodicidad establecida en cada Convenio Marco o trimestralmente (en los casos en que no se haya previsto en el Convenio) copia de los informes sobre el estado de avance y ejecución del Convenio a la Subdirección Administrativa y Financiera, con el fin de mantener actualizada la contabilización y registro del convenio.
- Presentar al Comité Técnico los respectivos ajustes que se consideren necesarios y que se hayan evidenciado en la ejecución del mismo.
- Acatar los lineamientos que emita el Comité Técnico del Convenio Marco en los términos consignados en su respectiva acta.
- Suscribir conjuntamente con las partes las Actas de Suspensión y Reiniciación del Convenio Marco cuando a ello hubiere lugar.
- Verificar que, previo el trámite correspondiente, en el presupuesto de la vigencia fiscal exista la disponibilidad presupuestal que soporte las solicitudes de adición del Convenio Marco. Para lo cual, deberá solicitar y tramitar la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente de acuerdo con el procedimiento dispuesto por la entidad para tales fines.
- Exigir la ampliación de la vigencia de las pólizas cuando el Convenio se prorrogue (en tiempo), adicione (en valor) o se haya suscrito un acta de suspensión.
- Exigir la modificación de las pólizas cuando haya lugar a cesión del Convenio Marco.
- Brindar al Ejecutor la colaboración y orientación necesaria sobre los reglamentos, trámites y procedimientos internos administrativos, presupuestales, financieros, legales y

 Agencia Nacional de Tierras <small>JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</small>	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

demás normas vigentes en la ANT, para la correcta, ágil y eficiente ejecución del Convenio Marco.

- Verificar de manera sistemática que se mantengan durante el desarrollo y ejecución del Convenio Marco las condiciones técnicas, económicas y financieras, de suerte que se adopten de manera oportuna y eficiente las medidas que sean pertinentes, así como aquellas que permitan evitar que, por causas imputables a la ANT, sobrevengan situaciones que le generen mayores costos.
- Formular por escrito al Ejecutor, con la debida oportunidad y claridad, las observaciones, recomendaciones o requerimientos respectivos, para que se allane al cumplimiento de sus obligaciones, copia que deberá reposar en la respectiva carpeta del Convenio Marco.
- Informar oportunamente y por escrito, al Comité Técnico del Convenio Marco y a la Coordinación para la Gestión Contractual de la ANT, sobre los atrasos; incumplimiento parcial o total de las obligaciones del Ejecutor; así como de las posibles irregularidades que se presenten durante la ejecución del Convenio, con el fin de que se adopten las medidas pertinentes, de acuerdo con lo que se haya previsto en el Convenio y emitir los conceptos técnicos a que haya lugar.
- Analizar, evaluar y adelantar ante las instancias pertinentes los trámites a que haya lugar para que las peticiones, consultas o reclamaciones que de cualquier orden y naturaleza interponga el Ejecutor, se resuelvan dentro de los términos legales, con el fin de evitar que se produzcan silencios administrativos durante la ejecución del Convenio Marco.
- Verificar que, en los casos que de la naturaleza del Convenio Marco así se derive, el Ejecutor reintegre a la Dirección del Tesoro Nacional los rendimientos financieros que se hubieren causado. Así mismo, que, en las condiciones establecidas en el Convenio Marco, el Ejecutor reintegre los dineros no ejecutados con sujeción a las disposiciones legales vigentes.
- En los casos que de la naturaleza del Convenio Marco así se derive, cambie por retiro del cargo a supervisor, se deberá hacer entrega formal de todo lo referente al Convenio Marco al nuevo supervisor y suscribir un acta formalizando la entrega. La conformidad con respecto a la entrega debe ser expedida por la Dirección o Área responsable del Convenio Marco al Supervisor, quien la hará llegar a la Coordinación para la Gestión Contractual.
- Elaborar y presentar al Comité Técnico del Convenio Marco el Informe final, en el que se consolide el seguimiento realizado al mismo durante el periodo de vigencia, con el que se detallen los avances y los resultados de la ejecución.

	INSTRUCTIVO	MANUAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	22-02-2018

- Elaborar y tramitar oportunamente en los términos, condiciones y plazos previstos en el Convenio, el Acta de Liquidación del Convenio Marco, para someterla a consideración y aprobación de la Coordinación para la Gestión Contractual.
- Solicitar, cuando se contraten personas naturales o jurídicas para la Interventoría Técnica, los informes establecidos en cada contrato, de acuerdo con lo mencionado al respecto en los términos de referencia y, en todo caso, un informe final que dé cuenta de la gestión realizada por dichas personas.
- Citar a sesiones virtuales al Comité Técnico en caso de ser necesario para el óptimo desarrollo de la ejecución del Convenio Marco. En tal evento, el supervisor dejará constancia en las correspondientes carpetas de las invitaciones, participaciones y cierre de las deliberaciones llevadas a cabo en la correspondiente sesión.

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción
26/02/2018	01	Primera versión del documento.

Elaboró: Tatiana Margarita Oñate Acosta	Revisó: Nathalia Liseth Guataquirá Robayo	Aprobó: Elizabeth Gómez Sánchez
Cargo: Representante Legal Tao Soluciones Jurídicas Integrales S.A.S. - Contratista	Cargo: Gestor 11 – Secretaría General	Cargo: Secretaria General
Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO