



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR LA SUPERVISIÓN DE**  
**CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF**

P18.ABS

07/12/2016

Versión 1

Página 1 de 12

**1. OBJETIVO:**

Describir y reglamentar las actividades para realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto de los contratos o convenios, en los componentes técnico, administrativo, financiero y legal suscritos por el ICBF, de acuerdo con la normatividad y el Manual de Contratación vigentes.

**2. ALCANCE:**

Inicia con la designación del Supervisor y termina con la solicitud de liquidación del contrato (cuando aplique). Aplica a nivel Nacional, Regional y Zonal.

**3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

El Supervisor debe asumir las responsabilidades, y ejercer las funciones y actividades establecidas en las normas vigentes, en el Manual de Contratación y la Guía para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF vigentes.

Las actividades descritas en el presente procedimiento no se ejecutan estrictamente en el orden cronológico o secuencial que aquí se describe, sino de acuerdo a los eventos propios de la ejecución y supervisión contractual.

La documentación producto de la ejecución y supervisión contractual debe ser remitida por el Supervisor periódicamente a la Dirección de Contratación, en la Sede de la Dirección General, o al Grupo Jurídico en las Regionales para archivar en la respectiva carpeta del contrato, toda vez que esta es la fuente oficial de consulta del contrato, de acuerdo con la “*Guía para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF*” vigente.

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**PROCESO GESTION DE CONTRATACIÓN**  
**PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS**  
**SUSCRITOS POR EL ICBF**

P18.ABS

07/12/2016

Versión 1

Página 2 de 12

**4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<b>Inicio</b>		
1	Designar el supervisor del contrato	La designación del Supervisor del Contrato se debe realizar de acuerdo con los criterios y parámetros establecidos en la <i>Guía para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF vigente</i> .	Ordenador del Gasto Director de Contratación	Minuta del Contrato.
2	Comunicar la designación de supervisión	Mediante correo electrónico se debe enviar al Supervisor designado, copia del oficio correspondiente.	Ordenador del Gasto Director de Contratación	Comunicación de designación de supervisión publicada en la NAS
3	Estudiar y apropiar las herramientas o instrumentos de supervisión.	El supervisor del contrato consulta en la NAS la comunicación de designación como Supervisor y procede a estudiar y apropiar las herramientas o instrumentos de supervisión definidos por el ICBF, necesarios para realizar el seguimiento a la ejecución contractual.	Supervisor	
4	Definir los parámetros de	Definir mecanismos para el desarrollo de la supervisión	Supervisor	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

**PROCESO GESTION DE CONTRATACIÓN**

P18.ABS

07/12/2016

**PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS  
SUSCRITOS POR EL ICBF**

Versión 1

Página 3 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	seguimiento de la ejecución contractual	contractual, con base en los documentos que hacen parte integral del contrato, tales como lineamientos técnicos y manuales de operación, y los instrumentos de supervisión definidos por la dependencia correspondiente, en los casos en los que aplique, confirmando el cumplimiento de los requisitos de ejecución, de acuerdo con lo establecido en <i>Guía para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF vigente</i> .		
5	Suscribir Acta de Inicio (Cuando Aplique)	Elabora el acta de inicio del contrato o convenio, si aplica, y la firma conjuntamente con el Contratista.  Una copia del Acta de Inicio se entrega al Contratista y el original se remite a la Dirección de Contratación, en la Sede de la Dirección General, o al Grupo Jurídico en las Regionales para	Supervisor  (Contratista)	Acta de inicio aprobada y firmada

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

**PROCESO GESTION DE CONTRATACIÓN**

P18.ABS

07/12/2016

**PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS  
SUSCRITOS POR EL ICBF**

Versión 1

Página 4 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		archivar en la respectiva carpeta del contrato.		
<b>6</b> <b>P.C.</b>	Realizar la supervisión del contrato o convenio	<p>Verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, de acuerdo con lo establecido en el contrato, los documentos que hagan parte del mismo (anexos técnicos, lineamientos técnicos y manuales operativos) de conformidad con lo definido con los parámetros definidos en la Actividad No. 3 y lo establecido en la <i>Guía para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF vigente</i>.</p> <p>Se deben revisar los resultados de las visitas y demás acciones de seguimiento a la implementación de lineamientos, realizadas por los equipos de apoyo de las áreas misionales, así como de las auditorías y visitas de inspección, vigilancia y control existentes.</p>	Supervisor	Informes de supervisión.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO GESTION DE CONTRATACIÓN**  
**PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS**  
**SUSCRITOS POR EL ICBF**

P18.ABS

07/12/2016

Versión 1

Página 5 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>El registro de la Supervisión se hará a través del Formato de Informe de Supervisión del Contrato o Convenio, el cual se generará con la misma periodicidad en que se autoricen los desembolsos o pagos al contratista.</p> <p>Cuando el acuerdo contractual no genere erogación presupuestal, este informe se realizará de manera mensual.</p> <p>Determinar si el contrato o convenio se está cumpliendo por el Contratista de acuerdo con lo establecido en el mismo.</p> <p>¿Se está cumpliendo?</p> <p><b>SI:</b> Pasar a la Actividad No. 7 “Autorizar el Pago”</p> <p><b>NO:</b> Pasar a la Actividad 8 “Requerir al Contratista por presuntos incumplimientos.”</p>		

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

**PROCESO GESTION DE CONTRATACIÓN**

P18.ABS

07/12/2016

**PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS  
SUSCRITOS POR EL ICBF**

Versión 1

Página 6 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
7	Autorizar el pago al contratista de acuerdo con lo pactado en la cláusula de Forma de pago en el Contrato	Una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el contrato o convenio, certifica el recibo a satisfacción y remite a la Dirección Financiera los informes y facturas con el fin de proceder a pago.	Supervisor	Solicitud de pago
8	Requerir al Contratista por presuntos incumplimientos	Quando, como resultado del seguimiento a la ejecución contractual realizada, soportado en los casos en que aplique en los resultados de las visitas de seguimiento a la implementación de lineamientos o de inspección, vigilancia y control, se detecte un presunto incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales, el Supervisor deberá requerir por escrito al contratista para que: <ul style="list-style-type: none"><li>• Explique y/o aclarare el presunto incumplimiento y/o</li><li>• Efectúe las medidas correctivas a que haya lugar en</li></ul>	Supervisor	Requerimiento a contratista

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

**PROCESO GESTION DE CONTRATACIÓN**

P18.ABS

07/12/2016

**PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS  
SUSCRITOS POR EL ICBF**

Versión 1

Página 7 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>el término solicitado o acordado con el Supervisor.</p> <p>Esta actividad se debe desarrollar atendiendo adicionalmente, lo establecido al respecto, en la <i>Guía para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF vigente.</i></p>		
<b>9</b> <b>P.C.</b>	Analizar y evaluar la respuesta del Contratista y/o verificar el cumplimiento de las medidas correctivas.	<p>Si se requirieron explicaciones o aclaraciones, recibir y analizar las respuestas, explicaciones o justificaciones del Contratista, analizar y evaluar su pertinencia y determinar si son procedentes y satisfactorias.</p> <p>Si se solicitaron medidas correctivas, una vez superado el plazo para la atención por parte del contratista de las mismas, se verifica que hayan sido realizadas satisfactoriamente.</p>	Supervisor	<p>Respuesta del Contratista.</p> <p>Informe de supervisión.</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

**PROCESO GESTION DE CONTRATACIÓN**

P18.ABS

07/12/2016

**PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS  
SUSCRITOS POR EL ICBF**

Versión 1

Página 8 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>¿El concepto del Supervisor frente a la respuesta y/o las medidas correctivas es favorable?</p> <p><b>SI:</b> Pasa a la actividad No. 6 Autorizar Pago al Contratista</p> <p><b>NO:</b> Pasa a la actividad No. 9 Solicitar inicio del proceso administrativo sancionatorio.</p>		
10	Solicitar inicio del proceso administrativo sancionatorio.	Si la respuesta o explicación del Contratista no justifica el presunto incumplimiento, o si las medidas correctivas no fueron atendidas en los términos previstos, se solicita inicio de proceso sancionatorio a la Dirección de Contratación en la Sede de la Dirección General o al Grupo Jurídico en las Regionales, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento para Imposición de Multas, Sanciones y declaratorias de Incumplimiento y en la <i>Guía para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF vigente.</i>	Supervisor	Solicitud de inicio de proceso sancionatorio.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO GESTION DE CONTRATACIÓN**

P18.ABS

07/12/2016

**PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS  
SUSCRITOS POR EL ICBF**

Versión 1

Página 9 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
11	Solicitar las modificaciones contractuales a las que haya lugar.	De acuerdo con el seguimiento a la ejecución contractual realizada, se identifican las necesidades de modificación del contrato para garantizar el cumplimiento del mismo, y en caso que se requiera, solicitar a la Dirección de Contratación o a quien haga sus veces en las Direcciones Regionales, la modificación contractual a la que haya lugar de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Elaboración de Modificaciones Contractuales.	Supervisor	Solicitud de Modificación contractual
12	Certificar el cumplimiento del objeto contractual y solicitar el último pago del contrato.	De acuerdo con el seguimiento a la ejecución contractual, certificar (en caso de haber ejecutado el objeto contractual de acuerdo con los términos pactados) el cumplimiento del contrato y ordenar el último pago al contratista de acuerdo con lo pactado en la cláusula de forma de pago y los procedimientos establecidos por la Dirección Financiera para el pago de cuentas.	Supervisor	Certificación de cumplimiento del contrato.  Solicitud y autorización de último pago.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

**PROCESO GESTION DE CONTRATACIÓN**

P18.ABS

07/12/2016

**PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS  
SUSCRITOS POR EL ICBF**

Versión 1

Página 10 de  
12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		En esta se debe verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con los plazos establecidos en el contrato y según lo establecido en la <i>Guía para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF vigente</i> .		
13	Elaborar el informe de supervisión final del contrato y Solicitar cierre de expediente contractual	Remitir el informe de supervisión, con el fin de verificar el cumplimiento de las garantías contractuales para realizar acta de cierre del expediente contractual.	Supervisor	Formato de Informe de Supervisión del Contrato o Convenio.
14	Solicitar la liquidación.	Remitir solicitud de liquidación del contrato a la Dirección de Contratación, en la Sede de la Dirección General, o al Grupo Jurídico en las Regionales, de acuerdo a lo establecido en el <i>Manual de Contratación y Guía para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y</i>	Supervisor	Solicitud de liquidación

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

**PROCESO GESTION DE CONTRATACIÓN**

P18.ABS

07/12/2016

**PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS  
SUSCRITOS POR EL ICBF**

Versión 1

Página 11 de  
12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<i>Convenios Suscritos por el ICBF vigente.</i>		
		<b>FIN</b>		

**P.C.: Punto de Control**

5. **RESULTADO FINAL:** Contratos supervisados.

6. **DEFINICIONES:**

**Supervisión:** Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por el mismo Instituto cuando no se requieren conocimientos especializados. En el caso de la supervisión a los operadores de Protección y Primera Infancia, se toma como insumo los resultados de las visitas y demás acciones de Seguimiento a la Implementación de Lineamientos, realizadas por los equipos de apoyo, así como de las auditorías y visitas de inspección, vigilancia y control, realizadas por la Oficina de Aseguramiento de la Calidad.

**Supervisor:** El supervisor es el servidor público de la entidad que ha sido designado por el ordenador del gasto para el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, cuando estas actividades no requieren conocimientos especializados. El supervisor actuará como contacto constante y directo entre el contratista, el interventor, si es el caso, y el ICBF.

**Seguimiento a la Implementación de Lineamientos:** consiste en la realización de visitas a Unidades de Servicio (UDS) y Entidades Administradoras del Servicio (EAS) en las cuales, con base instrumentos diseñados por el área misional y concertados con la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, se revisa in situ las condiciones de prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicos operativos y los documentos que de ellos se derivan como manuales operativos y otros anexos.

7. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO GESTION DE CONTRATACIÓN**  
**PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS**  
**SUSCRITOS POR EL ICBF**

P18.ABS

07/12/2016

Versión 1

Página 12 de  
12

Ley 80 de 993

Ley 1150 de 2007

Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011.

Decretos Reglamentarios

Manual de Contratación del ICBF.

Guía para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF

Procedimiento Elaboración de Modificaciones Contractuales

Procedimiento para Imposición de Multas, Sanciones y Declaratorias de Incumplimiento.

Instrumentos de Seguimiento o Supervisión de los Programas Misionales.

**8. RELACIÓN DE FORMATOS:**

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>
F1.P18.ABS	Formato de Informe de Supervisión del Contrato o Convenio
F2.P18.ABS	Formato Acta de Cierre de Expediente Contractual

**9. ANEXOS**

No aplica

**10. CONTROL DE CAMBIOS:**

<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Descripción del Cambio</b>
31/03/2016	PR9.MPA1.P6	Con base en la Resolución 8080 de 11 de agosto de 2016, se migra este procedimiento del Proceso de Contratación al nuevo Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios. Se separan las actividades 2 y 14. Se recodifican los formatos.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!