

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF	P18.ABS	13/12/2024
		Versión 2	Página 1 de 12

1. OBJETIVO:

Describir y orientar las actividades mínimas requeridas para realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto de los contratos o convenios, en los componentes técnico, administrativo, financiero y legal suscritos por la entidad, de acuerdo con la Guía General para el ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, la normatividad y el Manual de Contratación vigentes.

2. ALCANCE:

Inicia con la designación del supervisor o la contratación del interventor y termina con la liquidación del contrato/convenio (cuando aplique) y posterior cierre del expediente del proceso de contratación, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o reemplacen. Este procedimiento aplica a nivel Nacional, Regional y Zonal.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1.** El supervisor y/o interventor debe asumir las responsabilidades, y ejercer las funciones y actividades establecidas en el documento G6.ABS Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF, la normatividad aplicable y el documento MO1.ABS Manual de Contratación vigentes.

En ese orden de ideas, las actividades descritas en el presente procedimiento se aplican de acuerdo con los eventos propios de la ejecución y supervisión contractual; se deberá interpretar y aplicar este procedimiento de forma integral.

- 3.2.** Para la publicidad y conformación del expediente contractual que contiene toda la documentación producto de la ejecución del negocio jurídico, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:
- En el caso de los expedientes contractuales electrónicos, el ICBF a través del supervisor, realizará la publicación de toda la contratación adelantada en la plataforma del SECOP I y II y Tienda Virtual del Estado-TVE (según corresponda), siguiendo las directrices para crear, conformar y gestionar el expediente electrónico del proceso de contratación, de acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente y el Archivo General de la Nación, atendiendo las obligaciones de publicación que se encuentran en cabeza de la supervisión del contrato y del área pagadora de la entidad. Lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, esto es, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición y sin perjuicio de lo que corresponde por competencia a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en el nivel regional.
 - Cuando se trate de una contratación gestionada a través de la plataforma Secop I, todos los documentos que conforman el expediente contractual deberán ser remitidos a la Dirección de Contratación o a quien ejerza las funciones en el nivel regional, por parte del interventor y/o supervisor para que sean archivados y publicados en la plataforma referida.
 - De igual manera, en lo concerniente a los documentos contractuales en la Tienda Virtual del Estado, el supervisor deberá remitir y solicitar el cargue a la Dirección de Contratación o quien

¡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	13/12/2024
		Versión 2	Página 2 de 12

haga sus veces en el nivel regional de los documentos en medio físico o electrónico creados por fuera de la plataforma para ser incorporados en el módulo dispuesto para el efecto.

d) En relación con los contratos que se celebren de manera transaccional en la plataforma Secop II, con soportes digitales o digitalizados, la responsabilidad de su cargue y publicación estará en:

- i. **La Dirección de Contratación o el área que haga sus veces en la Dirección Regional**, lo relacionado con la elaboración, suscripción y verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato o convenio, así como las modificaciones contractuales y su legalización cuando corresponda;
- ii. **La Dirección Financiera**: lo concerniente a la gestión de pagos durante la etapa de ejecución;
- iii. **La supervisión del contrato**: lo relacionado con el inicio y ejecución.

Lo anterior, supone para cada uno de estos roles, el deber de publicar los informes de ejecución contractual con sus respectivos soportes y demás información relevante y complementaria de la contratación, conforme a sus competencias y lo dispuesto en el documento G6.ABS “*Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF*”, el Procedimiento P1.SA de Organización de Archivos y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, identificada con el consecutivo CE-EICP-MA-06 del 27 de diciembre de 2023 o las que hagan sus veces.

- 3.3. La designación del supervisor se encuentra a cargo del ordenador del gasto, quien debe efectuar previamente un análisis diligente y minucioso del perfil requerido y de los requisitos mínimos que deba cumplir. El supervisor podrá ser designado de manera razonada y equitativa en varios contratos suscritos por la entidad, se designa en el estudio previo y en el contrato respectivo, y su notificación se efectuará a través de la plataforma Secop II o de cualquier otro medio informativo idóneo.
- 3.4. La escogencia de la interventoría se realizará a través de la modalidad de concurso de méritos y el contrato respectivo deberá ser supervisado por el ICBF. La persona natural o jurídica contratada para adelantar la interventoría de un contrato/convenio, debe cumplir con los requerimientos técnicos, financieros y jurídicos establecidos en los estudios previos y en los pliegos de condiciones del concurso de méritos correspondiente.
- 3.5. Si como consecuencia del seguimiento a la ejecución contractual realizada, el supervisor y/o interventor, evidencia la necesidad de modificar el contrato o convenio para garantizar el cumplimiento del mismo, solicitará 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 vigente, acompañándola de la justificación que la sustente.

¡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	13/12/2024
		Versión 2	Página 3 de 12

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Designar el supervisor del contrato o convenio y/o interventor (según corresponda)	Designar el supervisor y/o interventor conforme a lo establecido en la <i>Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF</i> vigente y en la política de operación vigente en este procedimiento.	Ordenador del Gasto en la Sede de la Dirección o Director Regional en las Direcciones Regionales (según sus competencias)	F3.P5.ABS: formato estudios y documentos previos; F13.P2.ABS Formato Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales, de Apoyo a la Gestión o Para la Ejecución de Trabajos Artísticos. Minuta del Contrato. Correo electrónico y/o Plataforma Secop II
2	Comunicar la designación al supervisor y/o interventor.	Una vez el contrato o convenio a supervisar, se encuentre perfeccionado, el profesional asignado de la Dirección de Contratación o del Grupo Jurídico en la Dirección Regional, diligencia en SECOP II el nombre del funcionario designado como supervisor, de acuerdo con lo consignado en los documentos previos y el contrato o convenio celebrado. Seguidamente, el profesional asignado informa por medios electrónicos tanto al supervisor como al Director o Jefe de la dependencia solicitante, sobre la celebración del contrato o convenio. Surtido lo anterior, el supervisor inicia el control correspondiente. En caso de que la entidad contrate interventoría, la designación se entenderá realizada con la suscripción del respectivo contrato en la plataforma Secop II.	Profesional asignado en la Dirección de Contratación en la Sede de la Dirección General o en la Dirección Regional	Registro del supervisor en SECOP II en el enlace del contrato o convenio celebrado. Correo electrónico dirigido al supervisor designado. Contrato firmado por el interventor contratado, en la plataforma Secop II.
3	Estudiar y apropiar las herramientas o instrumentos de supervisión.	El supervisor y/o interventor una vez notificado de su designación, procede a estudiar y apropiar las herramientas o instrumentos de supervisión definidos por las partes en el contrato o convenio, 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, y en la Guía General para el ejercicio de la Supervisión e Interventoría de Contratos y convenios suscritos por el ICBF vigente. Lo anterior, teniendo en cuenta que son necesarios para la gestión de seguimiento a la ejecución contractual.	Supervisor y/o interventor Equipo de apoyo a la supervisión	Secop II Página web ICBF Intranet ICBF

¡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	13/12/2024
		Versión 2	Página 4 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
4 P.C.	Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y suscribir Acta de Inicio del contrato y/o convenio. (Cuando Aplique)	El supervisor y/o interventor verificará de conformidad con el procedimiento P29.ABS-Elaboración, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato o convenio. Elaborar el acta de inicio del contrato o convenio, si aplica, y suscribirla conjuntamente con el Contratista. Una copia del acta de Inicio se entrega al Contratista. En formato pdf se publica en la plataforma Secop II o TVEC, según aplique. Se encuentran cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución: Si: Continúa en la actividad 5 No: Informa mediante correo electrónico a la Dirección de Contratación en la Sede de la Dirección General o a la Coordinación del Grupo Jurídico en las Direcciones Regionales.	Supervisor y/o Interventor y Contratista	Plataforma Secop II- pestaña de Información General- Fecha de inicio de contrato Acta de inicio suscrita por las partes
5	Iniciar y desarrollar la supervisión y/o interventoría del contrato o convenio	Verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, de acuerdo con lo establecido en el contrato, los documentos que hagan parte de este (anexos técnicos, lineamientos técnicos y manuales operativos), de conformidad con lo definido en los parámetros de la Actividad No. 3 y lo establecido en la <i>Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF vigente</i>. Adicionalmente, el supervisor y/o interventor en los contratos de aporte, debe revisar los resultados de las visitas realizadas por los equipos de apoyo a la supervisión de las áreas misionales, los resultados de auditorías y las visitas de inspección, vigilancia y control, así mismo, llevar a cabo las demás acciones de seguimiento a la implementación de lineamientos técnicos y manuales operativos. Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el registro de la ejecución se llevará a cabo aplicando el Formato F1.P17.GF- Formato Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios. En los contratos diferentes a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el supervisor y/o interventor, deberá realizar el registro de la ejecución del contrato,	Supervisor Interventor Equipo de apoyo a la supervisión Contratista	F1.P18.ABS- Informe de supervisión del contrato/convenio. F1.P17.GF- Formato Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios Informes de ejecución del contratista Registro en las plataformas dispuestas por el ICBF

¡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	13/12/2024
		Versión 2	Página 5 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		a través del Formato F1.P18.ABS- Informe de supervisión del contrato/convenio, de acuerdo con lo pactado contractualmente y/o en la Guía General para la Supervisión de contrato y convenios suscritos por el ICBF. Sin perjuicio de la información que deba registrarse en los formatos antes mencionados, el contratista, supervisor y/o interventor deberá registrar en las plataformas dispuestas por el ICBF, la información contractual que se requiera, de conformidad con la tipología y naturaleza del contrato.		
6 P.C.	Verificar el cumplimiento del contrato o convenio	El supervisor y/o interventor deberá verificar si el contrato o convenio se está cumpliendo por el contratista, de acuerdo con lo establecido en el clausulado contractual y los documentos que forman parte integral del mismo. Si la respuesta es afirmativa, pasar a la Actividad No. 7 “Autorizar el Pago” Si por el contrario la respuesta es negativa, se deberá llevar a cabo la actividad 8 “Requerir al Contratista por presuntos incumplimientos.”	Supervisor y/o interventor	Certificado de cumplimiento contractual, contenido en los F1.P17.GF Formato certificación de cumplimiento informe de obligaciones por prestación de servicios – Honorarios. o F5.P17.GF Formato certificación pago contratos prestación de servicios y programas diferentes a honorarios y viáticos (según aplique)
7	Autorizar el pago al contratista de acuerdo con lo pactado en la cláusula de Forma de pago del contrato o convenio	Una vez realizada la verificación de las obligaciones contempladas en el contrato o convenio, el supervisor y/o interventor, certifica su cumplimiento y remite a la Dirección Financiera los informes y facturas, con el fin de iniciar el trámite de pago. Para lo anterior, deberá observarse lo dispuesto en el Procedimiento P17.GF- Revisión de documentos de cobro, generación de pagos y traslado de efectivo y demás normativa aplicable. NOTA: esta actividad se deberá realizar de acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato y al finalizar los periodos de ejecución del contrato, continuar con la actividad 12.	Supervisor y/o interventor	Solicitud de pago a través de las plataformas dispuestas por el ICBF y Colombia Compra Eficiente (Secop II y TVEC)
8	Requerir al Contratista por presuntos incumplimientos	Cuando, como resultado del seguimiento a la ejecución contractual realizada, el supervisor y/o interventor observe y/o tenga conocimiento de un presunto incumplimiento contractual, deberá requerir al contratista de manera escrita para que:	Supervisor y/o interventor	Oficio de requerimiento al contratista, radicado en el gestor documental de la entidad

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



PROCESO GESTION DE CONTRATACIÓN

P18.ABS

13/12/2024

PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF

Versión 2

Página 6 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		- Explique y/o aclare el presunto incumplimiento y/o - Efectúe las medidas correctivas y/o acciones de mejora a que haya lugar, en el término solicitado o acordado con el Supervisor, de tal manera que resulte claro, expresa y exigible. Esta actividad se debe desarrollar atendiendo adicionalmente, lo establecido al respecto, en la <i>Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF vigente</i>.		
9 P.C.	Analizar y evaluar la respuesta del Contratista y/o verificar el cumplimiento de las medidas correctivas a que haya lugar.	Si se requirieron explicaciones o aclaraciones, con base en la respuesta (s) dada (s) por el contratista, proceder a su análisis, evaluando su pertinencia y determinar si son satisfactorias y procedentes. Si se solicitaron medidas correctivas, una vez vencido el plazo otorgado para efectuar los ajustes respectivos por parte del contratista, verificar que hayan sido realizados satisfactoriamente. Si los ajustes o cumplimientos contractuales fueron efectuados. Se continúa con la ejecución del contrato y pasa a la actividad No. 7 Autorizar Pago al Contratista, cuando a ello haya lugar. Si por el contrario, no se cumplieron. Pasa a la actividad No. 10.	Supervisor interventor y/o	Respuesta del Contratista. F1.P18.ABS- Informe de supervisión del contrato/convenio. F1.P17.GF- Formato de Certificación de Cumplimiento de Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios
10	Solicitar inicio del proceso administrativo sancionatorio contractual. (artículo 86 de la ley 1474 de 2011)	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 administrativo sancionatorio contractual a la Dirección de Contratación en la Sede de la Dirección General o al Director Regional en las Direcciones Regionales, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento para Imposición de Multas, Sanciones y declaratorias de Incumplimiento y en la <i>Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF vigente</i>. Para lo anterior, el supervisor deberá allegar el Informe de Supervisión en el formato vigente, junto con todas las pruebas que puedan	Supervisor interventor y/o Director de Contratación en la Sede de la Dirección general o Directores Regionales en las Direcciones Regionales	Memorando que contenga la solicitud de inicio de proceso administrativo sancionatorio contractual.

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



PROCESO GESTION DE CONTRATACIÓN

P18.ABS

13/12/2024

PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF

Versión 2

Página 7 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		demostrar el presunto incumplimiento contractual. Tener en cuenta la aplicación del documento P14.ABS Procedimiento Para Imposición De Multas, Sanciones y Declaratorias De Incumplimiento.		
12	Certificar el cumplimiento del objeto contractual y solicitar el último pago del contrato.	De acuerdo con el seguimiento a la ejecución contractual, en caso de cumplimiento a satisfacción por parte del contratista en los términos pactados, ordenar el último pago al contratista de conformidad con lo establecido en la cláusula de forma de pago y en los procedimientos establecidos por la Dirección Financiera para el pago de cuentas. Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el Procedimiento P17.GF- Revisión de documentos de cobro, generación de pagos y traslado de efectivo y demás normativa aplicable. En esta etapa se deben 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> .	Supervisor y/o interventor	Certificado de cumplimiento contractual, contenido en los documentos: F1.P17.GF Formato Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios o F5.P17.GF, Formato certificación pago contratos prestación de servicios y programas diferentes a honorarios y viáticos (según aplique) Solicitud y autorización de último pago, a través de las plataformas dispuestas por el ICBF y por Colombia Compra Eficiente.
13	Elaborar el informe final de supervisión del contrato	Elaborar el informe final de supervisión en el Formato F1.P18.ABS- Informe de supervisión del contrato/convenio, junto con los documentos soporte, a fin de verificar su cumplimiento. En el caso de los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no aplica el informe final.	Supervisor y/o interventor	Formato F1.P18.ABS- Informe de supervisión del contrato/convenio, diligenciado.
14	Cargue de la información de la ejecución contractual en las plataformas dispuestas por Colombia Compra Eficiente.	El supervisor y/o interventor, deberá cargar toda la información de la ejecución contractual en las plataformas dispuestas por Colombia Compra Eficiente. El supervisor y/o interventor deberá verificar la completitud del expediente contractual en las plataformas dispuestas por Colombia Compra Eficiente, a fin de cumplir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.	Supervisor y/o interventor	Plataformas dispuestas por Colombia Compra Eficiente.

¡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	13/12/2024
		Versión 2	Página 8 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Lo anterior, dando aplicación a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.		
15	Conformar el Expediente contractual	El supervisor y/o interventor conformará el expediente contractual, de acuerdo con lo previsto en el Procedimiento P1.SA de Organización de Archivos y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, identificada con el consecutivo CE-EICP-MA-06 del 27 de diciembre de 2023 o las que hagan sus veces.	Supervisor y/o interventor	Expediente contractual.
16	Solicitar e impulsar la liquidación del contrato o convenio.	El supervisor y/o interventor, deberá remitir la solicitud de liquidación del contrato o convenio a la Dirección de Contratación en la Sede de la Dirección General, o al Grupo Jurídico en las Direcciones Regionales. La función del supervisor termina hasta cuando se logre poner fin al negocio jurídico procediéndose al cruce de cuentas a través de la liquidación, su firma, publicación y liberación de saldos cuando a ello hubiere lugar, apoyando todo el procedimiento del cruce de cuentas entre la entidad y el contratista, de acuerdo con los requerimientos efectuados por las áreas competentes y dando cumplimiento a lo establecido en el <i>Manual de Contratación</i> y la <i>Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF vigente</i>. Para lo anterior, se deberá observar lo dispuesto en el Procedimiento P20.ABS- para la liquidación de contrato, convenio y/o órdenes de compra.	Supervisor y/o interventor	Memorando de solicitud de liquidación. F2.P18.ABS: Formato Acta de Cierre de Expediente Contractual
		FIN		

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL: Contratos supervisados.

6. DEFINICIONES:

6.1 SUPERVISIÓN: Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que se efectúa acerca del cumplimiento del objeto del contrato o convenio, la cual será ejercida por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, el ICBF podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

6.2 SUPERVISOR: Servidor público de la entidad 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.

¡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	13/12/2024
		Versión 2	Página 9 de 12

6.3 INTERVENTORÍA: Seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato/convenio, realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad estatal, en este caso por el ICBF, cuando el seguimiento del contrato/convenio exija conocimientos especializados en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifique. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato de la interventoría.

6.4 INTERVENTOR: Persona natural o jurídica, que en calidad de contratista de la entidad, que realiza el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato/convenio.

6.5 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.

6.6 CONTRATO DE EJECUCIÓN INSTANTÁNEA: Contrato en que el cumplimiento de las obligaciones acordadas se realiza o puede realizarse en solo momento.

6.7 CONTRATO DE TRACTO SUCESIVO: El contrato es de tracto sucesivo cuando las obligaciones de las partes o de una de ellas, consisten en prestaciones periódicas o continuas. Se caracteriza porque una de las obligaciones de las partes se desarrolla continuamente en el tiempo.

6.8 CONVENIO INTERADMINISTRATIVO: Acuerdo suscrito entre dos o más personas jurídicas de derecho público o entre una o varias entidades públicas, tendiente a aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común, su finalidad es asociativa perseguida por las partes suscriptoras, cuyos intereses se encaminan en la misma dirección, persiguiendo los mismos objetivos.

6.9 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO: Acuerdo donde concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público, con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado; se caracteriza por su naturaleza onerosa, patrimonial y se conforma por intereses básicamente contrapuestos. Respecto de estos contratos se pactarán las cláusulas generales de los contratos, entre otras la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento y ante un presunto incumplimiento contractual el supervisor o interventor según el caso, podrá solicitar el inicio del trámite administrativo sancionatorio contractual de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

6.10 GARANTÍAS – AMPARO: Instrumento de cobertura de un riesgo, otorgado por los oferentes o contratistas de una entidad pública contratante, en favor de ésta o de un tercero, por medio del cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de las entidades públicas, con ocasión de los ofrecimientos, los contratos o convenios o su liquidación; así como de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad contratante, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. El deber de velar por su vigencia, estará en cabeza del supervisor o interventor, según el caso.

6.11 MULTA: Sanción de tipo pecuniario que impondrá la entidad pública en caso de mora o incumplimiento parcial. Su imposición unilateral por las entidades estatales se asocia a las necesidades de dirección del contrato estatal y de aseguramiento de los intereses públicos por parte de la Administración, en el sentido

¡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	13/12/2024
		Versión 2	Página 10 de 12

de que busca conminar o apremiar al contratista incumplido para que cese el incumplimiento y se ponga al día en sus obligaciones.

6.12 REQUERIMIENTO: Solicitud escrita al contratista, efectuada por el supervisor y/o interventor designado, con el fin de que subsane cualquier deficiencia o mora en la ejecución del contrato/convenio. Para que sea efectivo debe contener lo siguiente: Referencia del contrato, obligación presuntamente incumplida, hechos del presunto incumplimiento con adecuada evidencia (fotos, actas o en general, todas las pruebas que demuestren el no cumplimiento en la ejecución del contrato), acción que se requiere por parte del contratista y plazo para dar cumplimiento a dicha acción. Lo anterior debe redactarse de forma clara y coherente para que el contratista dé respuesta acorde a lo solicitado, conforme a lo pactado contractualmente.

6.13 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SIGE: Herramienta gerencial fundamentada en el Manual de Contratación y el Manual del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, cuyo propósito es el de *“promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a lograr el impacto en los actuales y nuevos servicios que se prestan a los niños, niñas, adolescentes y familias colombianas. Está conformado por los ejes de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad de la Información”*.

6.14 PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL: Procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), a través del cual las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, entre las que se encuentra el ICBF, podrán declarar el incumplimiento del contratista, cuantificando los perjuicios de este, imponer multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal, de acuerdo con los lineamientos allí establecidos.

El adelantamiento de un proceso administrativo sancionatorio contractual no impide iniciar o continuar el trámite de liquidación del respectivo contrato, dado que se trata de procesos diferentes, no obstante, si no se ha concluido el proceso administrativo sancionatorio contractual, se deberán dejar las salvedades en el acta de liquidación sobre la existencia de dicho proceso.

6.15 SANCIONES ADMINISTRATIVAS. De conformidad con lo establecido en el Título VI artículo 35 de la Resolución 3899 del 8 de septiembre de 2019, el ICBF ejercerá acciones de control y seguimiento a las personas jurídicas prestadoras de los servicios públicos de Bienestar Familiar, para lo cual, cuando una persona jurídica incumpla las normas de protección integral y garantía de los derechos de los niños, niñas adolescentes y sus familias, se aplicarán las acciones de requerimiento por escrito, suspensión de la licencia de funcionamiento hasta por un año, cancelación de la licencia de funcionamiento y suspensión de la licencia de funcionamiento hasta por un año.

Así mismo, ante el incumplimiento de las normas de protección integral y de garantía de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, el ICBF podrá imponer las sanciones de multas previstas en los contratos de aporte que se celebran para la prestación de los servicios del Sistema Nacional de Bienestar Familiar- SNBF.

6.16 PLAN DE SUPERVISIÓN: Esquema que define la ruta para acompañar la supervisión de los contratos y convenios suscritos por el ICBF. Este plan organiza las acciones de seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, para garantizar la calidad en la prestación del servicio público de bienestar familiar. Este plan tiene como propósito medir resultados, identificar alertas y tomar decisiones sobre la prestación de los servicios.

¡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	13/12/2024
		Versión 2	Página 11 de 12

6.17 LIQUIDACIÓN: De conformidad con la jurisprudencia del Consejo de Estado, la liquidación de un contrato estatal es un ajuste de cuentas que se produce con el objeto de que las partes contratantes establezcan, con fundamento en el desarrollo del contrato, las acreencias pendientes o saldos a favor o en contra de cada uno o se declaren a paz y salvo, según el caso, para extinguir el negocio jurídico celebrado.

La liquidación es obligatoria en los contratos de tracto sucesivo, es decir en los que se ejecutan de manera periódica o difieren en el tiempo sucesivamente, a medida que se van causando. Así mismo en los demás que así lo requieran.

6.18 PROCESO CONTRACTUAL: Es el conjunto de actividades que se deben realizar para garantizar la adquisición de bienes, obras y servicios. Estas actividades se rigen por la Ley y los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública. El proceso contractual comprende la etapa precontractual, la ejecución y la etapa Postcontractual.

6.19 OBLIGACIÓN CONTRACTUAL: Son compromisos que surgen entre las partes, derivados de un contrato/convenio, que las obliga a cumplir con una prestación consistente en dar, hacer, no hacer. Las obligaciones contractuales pueden ser de diversas formas, como: entregar productos o servicios, finalizar tareas, evitar ciertos actos, liquidar un pago o abstenerse de revelar información, entre otras.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

En el ejercicio de su actividad, el supervisor y/o interventor deberá conocer y tener en cuenta la siguiente normatividad y lineamientos:

Ámbito externo:

- La Constitución Política de Colombia.
- El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus Decretos Reglamentarios.
- Ley 1437 de 2011 y las normas civiles y comerciales cuando apliquen.
- Los principios y fines de la contratación estatal.
- El Estatuto Anticorrupción, ley 1474 de 2011, en especial los artículos 82, 83, 84, 85 y 86.
- El Estatuto Orgánico de Presupuesto.
- Guías y lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente- CCE.
- Las normas especiales y atinentes al contrato respectivo.

Ámbito interno:

- MO1.ABS Manual de Contratación vigente del ICBF.
- G6.ABS Guía General para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF.
- Guías e instrumentos de supervisión de los programas misionales implementadas por las Direcciones de: Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Protección, Familias y Comunidades y Nutrición.
- G7.ABS Guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad.
- P14.ABS Procedimiento Multas, Sanciones y Declaratorias de Incumplimiento.
- P20.ABS Procedimiento para la Liquidación de Contratos, Convenios y/o Órdenes de Compra
- Memorandos y lineamientos emitidos por la Dirección de Contratación y/o áreas misionales referente a la contratación y/o supervisión ICBF.

¡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	13/12/2024
		Versión 2	Página 12 de 12

- Decreto 2388 de 1979, por el cual se reglamentan las leyes 75 de 1968, 27 de 1974 y 70. de 1979.
- Resolución 3899 del 8 de septiembre de 2010 *“Por la cual se establece el régimen especial para otorgar, reconocer, suspender, renovar y cancelar las personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las Instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, que presten servicios de protección integral, y para autorizar a los organismos acreditados para desarrollar el programa de adopción internacional”, o la que haga sus veces.*

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P18.ABS	Formato de Informe de Supervisión del Contrato o Convenio
F2.P18.ABS	Formato Acta de Cierre de Expediente Contractual
F3.P5.ABS	Formato estudios y documentos previos
F13.P2.ABS	Formato Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales, de Apoyo a la Gestión o Para la Ejecución de Trabajos Artísticos.
F1.P17.GF	Formato Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios – Honorarios
F5.P17.GF	Formato certificación pago contratos prestación de servicios y programas diferentes a honorarios y viáticos

9. ANEXOS

No aplica

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
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.
12/12/2016	1	Se actualiza en el procedimiento de supervisión de contratos y convenios suscritos por el ICBF, aspectos generales, actualización de citaciones normativas, incorporación de definiciones, se incorporan actividades relacionadas con la supervisión y/o interventoría y acciones de seguimiento, y se complementa lo relativo al papel que desempeña el supervisor o interventor en la liquidación de los contratos y se refuerza la obligatoriedad de la publicidad de los actos contractuales en las plataformas de contratación dispuestas por Colombia Compra Eficiente y las propias del ICBF; además de la conformación del expediente contractual y los responsables según sus competencias.

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