

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		PROCESO VINCULANTE
	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 1 de 59

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
1. GENERALIDADES	5
2. MARCO LEGAL	6
2.1. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN:.....	7
2.1.1. <i>Principio de la buena fe.....</i>	7
2.1.2. <i>Principio de transparencia</i>	8
2.1.3. <i>Principio de economía.....</i>	9
2.1.4. <i>Principio de responsabilidad</i>	9
2.1.5. <i>Principio del equilibrio económico del contrato</i>	10
2.1.6. <i>Principio de la selección objetiva.....</i>	10
2.1.7. <i>Principio de planeación.....</i>	10
2.1.8. <i>Principio de legalidad</i>	11
2.1.9. <i>Principio de prevalencia de lo sustancial sobre las formalidades</i>	11
2.1.10. <i>Principio de publicidad.....</i>	11
2.1.11. <i>Principio del debido proceso.....</i>	11
2.2. OBJETIVO:.....	11
2.3. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN:	12
3. COMPETENCIA Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	12
4. COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ORIENTACIÓN A LA CONTRATACIÓN.....	12
5. COMITÉ EVALUADOR Y ASESOR	13
5.1. CONFORMACIÓN	13
5.2. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR Y ASESOR	14
6. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN	15
6.1. ETAPA DE PLANEACIÓN	16
6.1.1. <i>Definición de la modalidad de compra.</i>	16
6.1.2. <i>Solicitud de CDP y CRP.</i>	16
6.1.3. <i>Análisis del sector económico:</i>	17
6.1.4. <i>Determinación de los requisitos habilitantes:.....</i>	17
6.1.5. <i>Evaluación del riesgo:</i>	18
6.1.6. <i>Capacidad Residual:</i>	18
6.1.7. <i>Estudios y Documentos Previos:</i>	19
6.2. ETAPA DE SELECCIÓN:.....	21
6.3. ETAPA DE CONTRATACIÓN:	21
6.3.1. <i>La Minuta del Contrato:.....</i>	21

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		PROCESO VINCULANTE
	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 2 de 59

6.3.2.	Registro Presupuestal:.....	23
6.3.3.	Aprobación de la Garantía Única:	23
6.4.	ETAPA DE EJECUCIÓN.....	23
6.4.1.	Modificaciones al Contrato:.....	24
6.5.	TERMINACIÓN.....	26
6.5.1.	Terminación Normal:	26
6.5.2.	Terminación Anormal o Anticipada:	26
6.5.3.	Terminación unilateral:	27
6.5.4.	Caducidad del contrato:	27
6.6.	ETAPA DE LIQUIDACIÓN.....	28
6.6.1.	Formas de liquidación.....	29
7.	MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL O LOS CONTRATISTAS Y SUS PROCEDIMIENTOS	30
7.1.	LICITACIÓN PÚBLICA:	30
7.2.	SELECCIÓN ABREVIADA:.....	31
7.3.	MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA):	31
7.4.	CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO O CON PRECALIFICACIÓN):	31
7.5.	CONTRATACIÓN DIRECTA:	32
8.	RIESGOS	32
8.1.	TIPOS DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS DEL CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN.....	33
8.1.1.	Riesgo Comercial:.....	33
8.1.2.	Riesgo de Demanda:	33
8.1.3.	Riesgo de Cartera:.....	33
8.1.4.	Riesgos de Construcción:	34
8.1.5.	Riesgos de Operación:.....	34
8.1.6.	Riesgos Financieros:	35
8.1.7.	Riesgo Cambiario:	35
8.1.8.	Riesgos de Fuerza Mayor:	36
8.1.9.	Riesgo Soberano o Político:	37
8.2.	CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS.....	37
9.	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	38
10.	CONTROLES A LA CONTRATACIÓN:.....	39
11.	SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	39
11.1.	GENERALIDADES.....	39
11.2.	DEFINICIONES BÁSICAS, PLAZOS E INTERVENTORÍA INTEGRAL:	40
11.3.	SUPERVISORES E INTERVENTORES	41
11.4.	ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:.....	41

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 3 de 59

11.5.	FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:.....	43
11.6.	PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR	44
11.7.	DESIGNACIÓN Y CAMBIO DE SUPERVISOR	44
11.8.	RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR	45
11.8.1.	<i>Etapas del control</i>	47
11.9.	DERECHOS Y DEBERES DEL CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN PARA LA CONTRATACIÓN....	50
11.10.	FACULTADES, DEBERES Y PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR:	51
11.11.	HERRAMIENTAS DE AYUDA A SUPERVISORES E INTERVENTORES:.....	53
11.12.	ACTIVIDADES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES EN EL CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN,	54
11.13.	ACTA DE INFORME FINAL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR, ACTA DE LIQUIDACIÓN Y TERMINACIÓN	57
11.14.	RESUMEN DE OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR:	58
12.	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES:	59

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 4 de 59

PRESENTACIÓN

Según lo establecido en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) y la naturaleza jurídica del Concejo Distrital de Medellín, el régimen jurídico de contratación aplicable es el consagrado en la Ley 80 de 1993, incluyendo sus modificaciones, reformas o adiciones, sus decretos reglamentarios, así como las disposiciones comerciales y civiles que sean aplicables, los lineamientos, guías, circulares y/o Manuales adoptados mediante acto administrativo expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias en materia contractual.

Las directrices establecidas en este manual de contratación tienen como objetivo hacer realidad los principios de la función pública previstos en la Constitución y la ley y lograr el cumplimiento de los fines estatales.

Este Manual, es una herramienta jurídica que recopila los procedimientos, pautas y lineamientos y enseña de una manera clara y precisa el proceder de las personas que intervienen en la relación contractual. También, identifica el conjunto de normas que soportan la base legal de los procesos contractuales, las etapas y los documentos que requiere esta actividad y detalla los procesos de selección, elaboración de pliegos y sus equivalentes, y los formatos correspondientes del proceso de Contratación.

Igualmente, traza las rutas o lineamientos a seguir en los procesos de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía, así como los procedimientos para modificar y liquidar los contratos, asegurando el cumplimiento de los condicionamientos técnicos y legales.

Como medida de prevención del daño antijurídico en materia contractual se identifican los controles con el fin de prevenir, mitigar o eliminar los riesgos derivados de la contratación para la entidad, los contratistas y terceros.

El presente Manual de Contratación, de conformidad con lo previsto en los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente y la normatividad vigente, determina y prescribe las actividades y actuaciones, necesarias para la

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 5 de 59

adquisición de bienes, obras y servicios en el cumplimiento de los objetivos misionales del Concejo Distrital de Medellín, durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

De este documento hace parte el Manual de Supervisión e Interventoría, con el fin de precisar las obligaciones de seguimiento al cumplimiento del objeto contractual y las evidencias que esta función debe presentar.

De acuerdo con la visión de las compras públicas de la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente (2013), las compras y adquisiciones son un asunto estratégico del funcionamiento del Estado buscando obtener mayor valor por cada peso invertido, que se traduce en la obtención de mayor eficiencia, eficacia y economía. La eficiencia está relacionada con los costos de adquisición del producto, en relación con los recursos administrativos, costos asociados y el tiempo empleado en la transacción, entre otros. La eficacia está relacionada con la necesidad y el producto adquirido para satisfacerla. La economía está relacionada con el costo de compra y de uso del producto durante su vida útil, incluidos los costos consumibles y de disposición final.

1. GENERALIDADES

El Concejo Distrital de Medellín es una corporación administrativa de elección popular que cumple las funciones que señalan la Constitución Política y la ley garantizando mecanismos para el debate democrático y participativo, actuando como interlocutora, vocera y representante de la comunidad en el trámite de proyectos de acuerdo distrital y el ejercicio de control político.

Tiene autonomía política, administrativa, dentro de los límites de la Constitución y la ley, en virtud de los artículos 313 y SS de la Constitución Política.

De acuerdo con la Carta Política, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012 y demás normas que las modifican, se asignaron las competencias del ente distrital, además de establecer las funciones, objeto y principios de este.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 6 de 59

Por su naturaleza y de conformidad con la definición establecida en el Artículo 2 de la Ley 80 de 1993, el Concejo Distrital de Medellín será regido en materia contratación por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.

El Departamento Nacional de Planeación emitió el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, y contiene disposiciones, entre otras, de asuntos de Contratación de Entidades Públicas. Por su parte, el artículo 2.2.1.2.5.3 de la norma en mención, establece que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, que debe cumplir con los lineamientos que para tal efecto señale Colombia Compra Eficiente.

Por su naturaleza, el Concejo Distrital de Medellín se rige por la normatividad nacional aplicable en materia de contratación estatal, por lo que, siguiendo los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, y velando por el mejoramiento continuo, el Concejo Distrital de Medellín realiza su manual de contratación en los siguientes términos.

2. MARCO LEGAL

Este Manual de Contratación se regirá por las siguientes normas aplicables al interior del Concejo Distrital de Medellín, siendo estas las siguientes: Constitución Política; Ley 80 de 1993; Ley 136 de 1994; Decreto 2150 de 1995; Decreto 111 de 1996, artículo 110 (Estatuto Orgánico de Presupuesto) – Artículo modificado por el artículo 124 de la Ley 1957 de 2019)-; Decreto 1082 de 2015 - modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021; Ley 489 de 1998; Ley 816 de 2003; Ley 1150 de 2007; Ley 1437 de 2011 reformada por la Ley 2080 de 2021; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1676 de 2016; Decreto 092 de 2017; Ley 1882 de 2018; Decreto 392 de 2018; Ley 2106 de 2019; Ley 1955 de 2019; Decreto 2096 de 2019; Decreto 1974 de 2019; Decreto 342 de 2019; Ley 2022 de 2020; Ley 2069 de 2020; Decreto 594 de 2020; Ley 2160 de 2021; Decreto 399 de 2021; Decreto 1279 de 2021; Decreto 310 de 2021; Decreto 438 de 2021; Decreto 579 de 2021; Ley 2195 del 2022; Decreto 0142 de 2023; Acuerdo Municipal 089 de 2018 –

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 7 de 59

Reglamento Interno del Concejo Distrital de Medellín-, y demás, lineamientos, manuales, circulares y/o normas que modifiquen, reglamenten, adicionen o, complementen.

2.1. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN:

Toda la contratación del Concejo Distrital de Medellín debe tener en consideración los fines y principios previstos en la Constitución Política de Colombia y en la Ley 80 de 1993; así como las demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan (deroguen).

Conforme al principio de legalidad, las actuaciones de quienes intervengan en la contratación en el Concejo Distrital de Medellín, se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas actuaciones, las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

Teniendo como referente los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU, el Concejo Distrital de Medellín adoptará los principios y valores rectores de la Compra Pública Sostenible, los cuales serán observados por los responsables desde el inicio del procedimiento de contratación hasta la liquidación del mismo.

Partiendo de lo antes expuesto, en los procesos de contratación del Concejo Distrital de Medellín, se da aplicación a los siguientes principios:

2.1.1. Principio de la buena fe

En la actuación que se adelanta con ocasión de la actividad contractual, las partes deben obrar con seriedad, probidad, diligencia y rectitud, presumiéndose ésta siempre en toda gestión desarrollada.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 8 de 59

2.1.2. Principio de transparencia

La actividad contractual debe realizarse de manera pública e imparcial, respetando los procedimientos establecidos en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto reglamentario 1082 de 2015, para las diferentes modalidades de contratación. Se debe asegurar en todo momento la igualdad de oportunidades en el acceso a la contratación, la selección objetiva de los contratistas y la moralidad en la contratación, estableciendo reglas claras, concretas, precisas y objetivas en los procesos contractuales.

Este principio permite a los particulares controvertir informes, conceptos, decisiones, además de hacer públicas las actuaciones del proceso contractual.

Por medio de este principio, se garantiza la publicidad de los documentos del proceso de selección y la contradicción de los informes y actuaciones gestados dentro del proceso, así como la libre concurrencia e igualdad de oportunidades para todos los partícipes.

Dicho postulado, es el deber ser de la contratación estatal, la cual se sustenta en la selección objetiva de los contratistas, atendiendo al interés general y se fundamenta en:

- La igualdad de oportunidades de los proponentes.
- La publicidad de todos los procedimientos y actos del proceso de Contratación que, por regla general, se realizan por convocatoria pública, salvo las excepciones legales.
- El respeto por los procedimientos que se basa en cumplir con la ritualidad de las diferentes modalidades de selección, dar a conocer y controvertir los actos de la entidad y tener reglas claras, razonables, precisas, completas y objetivas.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 9 de 59

2.1.3. Principio de economía

Las actuaciones de la actividad contractual se hacen con celeridad y eficacia, donde los procedimientos son los estrictamente necesarios, buscando así, suprimir trámites, requisitos y autorizaciones innecesarias, que entran a encarecen y dilatan el proceso de contratación. Igualmente se asegura la escogencia de la propuesta más favorable en iguales condiciones de calidad.

2.1.4. Principio de responsabilidad

Se concentra en todos los que intervienen en la actividad contractual desde el representante de la entidad, hasta los servidores públicos, consultores, interventores, asesores y contratistas de la misma.

Cada uno de los servidores públicos que intervienen en el proceso contractual, están en la obligación de cumplir con los fines de la contratación, de vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y de proteger los derechos de la Entidad, del contratista y de los terceros que puedan afectarse con la ejecución del contrato. Se tiene en cuenta que los servidores públicos del Concejo Distrital de Medellín que intervienen en el proceso contractual comprometen su responsabilidad cuando incurran en actuaciones y omisiones antijurídicas, y en tales eventos están obligados, si a ello hubiere lugar, a indemnizar los daños y perjuicios causados.

Los consultores y asesores externos responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.

Por su parte, los interventores responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 10 de 59

contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

2.1.5. Principio del equilibrio económico del contrato

En los contratos estatales se debe mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer y durante la ejecución del contrato. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, procede su restablecimiento, conforme lo establecen las disposiciones legales y la jurisprudencia sobre la materia emitida por el Consejo de Estado.

2.1.6. Principio de la selección objetiva

Es un mandato imperativo del Concejo Distrital de Medellín en lo que atañe a todos los procesos y procedimientos contractuales, que la selección de los contratistas se adelante de manera objetiva, por lo que queda proscrito que en la escogencia del contratista prevalezca el factor subjetivo, es decir aquel que se adelanta por razones de afecto o intereses ajenos a la Entidad.

2.1.7. Principio de planeación

Este principio tiene como propósito lograr los objetivos institucionales de la contratación, esto es, armonizar y articular los requerimientos técnicos del proyecto a desarrollar con miras a satisfacer las necesidades del Concejo Distrital de Medellín. Conforme a las disposiciones vigentes en materia de contratación, la planeación adquiere una mayor relevancia, con ella se pretende que ninguna Entidad Estatal contrate sin tener claro qué necesidad específica se va a satisfacer, por ello antes de iniciar cualquier proceso contractual, se debe realizar los estudios que permitan definir de manera concreta qué bien, objeto o servicio se requiere adquirir o contratar.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 11 de 59

2.1.8. Principio de legalidad

Se asegura en todo momento el cumplimiento de los principios, de las normas vigentes al momento de iniciar el proceso contractual, de manera sistémica y se respeta tanto las normas específicas de la contratación estatal como las que se deban cumplir con ocasión de esta específica función administrativa.

2.1.9. Principio de prevalencia de lo sustancial sobre las formalidades

El Concejo Distrital de Medellín, en todo proceso de selección de contratistas que adelante hará prevalecer lo sustancial sobre lo formal o solemne.

2.1.10. Principio de publicidad

Todos los actores y partes del proceso de contratación, así como la comunidad en general, tienen la posibilidad de conocer todos los documentos que se emiten en los procesos que adelante el Concejo Distrital de Medellín, por cuanto los mismos se gestionan en las plataformas de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

2.1.11. Principio del debido proceso

El Concejo Distrital de Medellín, garantiza que, en toda actuación administrativa vinculada con la actividad contractual, se dé cumplimiento al debido proceso, en el sentido que este Órgano de Control ofrece la protección de todos los derechos propios de la gestión contractual.

2.2. OBJETIVO:

El presente manual tiene como objetivo orientar, guiar y servir de instrumento para los empleados y contratistas, en lo relacionado con la gestión contractual del

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 12 de 59

Concejo Distrital de Medellín para el cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas.

2.3. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN:

El Concejo Distrital de Medellín es una corporación político-administrativa del orden distrital y su naturaleza jurídica está contenida en el texto Constitucional, como en las leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012.

3. COMPETENCIA Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR

La competencia para contratar en el Concejo Distrital de Medellín está en cabeza del Presidente, quien la puede delegar en el Secretario General, empleado del nivel directivo, mediante acto administrativo motivado (Decreto 111 de 1996, artículo 110 (Estatuto Orgánico de Presupuesto) – Artículo modificado por el artículo 124 de la Ley 1957 de 2019; Ley 80 de 1993, artículo 12 y los Acuerdos 08 de 2015 – Manual de funciones y competencias del Concejo de Medellín, y 089 de 2018- Reglamento Interno del Concejo).

4. COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ORIENTACIÓN A LA CONTRATACIÓN

El Concejo Distrital de Medellín, tendrá un Comité Seguimiento y Orientación a la Contratación como instancia asesora, de consulta y orientación de lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y postcontractual de la Corporación, y cuyas funciones se encuentran definidas en el acto administrativo de su creación.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 13 de 59

5. COMITÉ EVALUADOR Y ASESOR

5.1. CONFORMACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 -modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021-, para la evaluación de las propuestas o de las manifestaciones de interés en procesos de selección por licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, se conformará un Comité Evaluador y Asesor, designado por el Secretario General en cada uno de los procesos contractuales relacionados con las formas de selección anteriormente mencionadas. La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el Secretario General sin que se requiera un comité plural.

Pueden integrar el Comité Evaluador y Asesor, a decisión del Secretario General, los siguientes empleados:

- Subsecretario de Despacho.
- Líderes de Programa.
- Profesionales Especializados.
- Profesionales Universitarios.
- Técnicos Operativos.
- Técnicos Administrativos.
- Particulares contratados para dicha actividad.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 -modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021-, cada Comité Evaluador y Asesor en cada proceso contractual, estará conformado por mínimo tres empleados adscritos al Concejo Distrital de Medellín, o por particulares contratados para dicha actividad, con experiencia y conocimiento en relación con el objeto a contratar, quienes deberán estar plenamente identificados en el acto mediante el cual se conforma dicho Comité. En todo caso, el número de sus integrantes siempre deberá ser impar.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 14 de 59

5.2. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR Y ASESOR

El Comité tendrá funciones generales en todos los procesos y especiales para el concurso de méritos.

Funciones generales

- Evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro de un proceso de selección, de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones e invitaciones públicas.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, en los procesos de contratación adelantados por la entidad, para los cuales sea designado.
- Evaluar y Calificar las propuestas desde las condiciones técnicas, económicas y jurídicas, acorde con los factores previstos de evaluación en los procesos de conformidad con los pliegos de condiciones o la invitación según el caso.
- Responder las observaciones formuladas en las diferentes etapas del proceso de contratación.
- Requerir a los proponentes, cuando se advierte un posible precio artificialmente bajo y tramitar de acuerdo a lo establecido en la norma.
- Recomendar e indicar por escrito el orden de elegibilidad de las propuestas, como resultado de la evaluación efectuada, cuando aplique.
- Recomendar al Secretario General, el sentido de la decisión a adoptar, de conformidad con la evaluación efectuada, de la cual este se podrá apartar, justificando su decisión.
- Recomendar la declaratoria de desierto de los procesos de contratación que se adelanten, en los casos a que haya lugar.
- Adelantar las audiencias públicas, cuando aplique, en coordinación con el Secretario General.
- Para la mínima cuantía el Secretario General, designará el Comité Evaluador y Asesor, en la invitación pública del proceso.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 15 de 59

Funciones especiales para la modalidad de concurso de méritos

Para los procesos adelantados en la modalidad de concurso de méritos, el respectivo Comité Evaluador y Asesor se encargará, además de las funciones antes indicadas de:

- Definir la naturaleza del proceso y la necesidad de la entidad, si el concurso de méritos será abierto o con precalificación.
- Evaluar las propuestas técnicas y definir el orden de elegibilidad.
- Verificar la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 Decreto 1082 de 2015 - modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021-.

El carácter de asesor del Comité no lo exime de la responsabilidad en el ejercicio de la labor encomendada.

En los términos del ordenamiento jurídico en materia contractual, el Ordenador del Gasto, podrá apartarse de la recomendación efectuada por el respectivo Comité Evaluador y Asesor, justificando su decisión en el acto administrativo mediante el cual culmine el proceso.

El detalle de lo realizado y entregado por el Comité, en cada modalidad mencionada, se relaciona en el Procedimiento.

6. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN

El Concejo Distrital de Medellín está obligado a publicar en el SECOP II los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación; conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 - modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021-. Además, al ser SECOP II una plataforma transaccional, los procesos de contratación deben realizarse en

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 16 de 59

línea, es por ello que para una mejor comprensión y uso de la plataforma se debe consultar la Guía de manejo de la plataforma SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (D-GEP-007), adoptada por el Concejo Distrital de Medellín.

Todos los proveedores del Concejo deben estar debidamente registrados en el SECOP II, de acuerdo con las exigencias de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente; así mismo, estar registrados como proveedores en la Alcaldía de Medellín.

6.1. ETAPA DE PLANEACIÓN

Los procesos contractuales se inician de conformidad con las necesidades identificadas en los diferentes planes corporativos y de acción que se formulan para cada vigencia, a partir de las cuales se formula el Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación.

6.1.1. Definición de la modalidad de compra.

El Líder de proceso, de acuerdo con la necesidad identificada, define la viabilidad de realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Si se considera viable, no se adelanta la realización de estudios previos, y se efectúa la adquisición conforme a lo establecido en la Guía de manejo de la plataforma SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (D-GEP-007), adoptada por el Concejo Distrital de Medellín.

6.1.2. Solicitud de CDP y CRP.

El Líder de proceso, diligencia el formato F-C-005 Solicitud de contratación adquisición de bienes y/o servicios.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 17 de 59

Para el caso de la contratación de unidades de apoyo a Concejales, el Secretario General diligencia el formato F-C-002 solicitud de contratación directa unidades de apoyo a Concejales

6.1.3. Análisis del sector económico:

Es el estudio detallado del sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, del cual se deberá dejar constancia en los documentos del proceso.

El análisis del sector económico se debe realizar independientemente de la modalidad de selección y cumplir con las directrices establecidas en la “Guía para la elaboración de Estudios de Sector” de la Agencia Nacional de Contratación Pública -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 - modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

6.1.4. Determinación de los requisitos habilitantes:

La determinación de los requisitos habilitantes depende de:

- El riesgo del proceso de contratación.
- El valor del contrato objeto de contratación.
- El análisis del sector económico respectivo.
- El tipo de contrato.
- El plazo del contrato.
- El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Los requisitos habilitantes serán entre otros los siguientes:

Experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad de organización; los cuales serán certificados por las Cámaras de Comercio

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 18 de 59

mediante el Registro Único de Proponentes –RUP–, con base en la información que presentan los interesados para su inscripción, renovación o actualización.

El Concejo Distrital de Medellín puede incluir indicadores financieros adicionales a los establecidos si lo considera justificable, necesario, adecuado, pertinente y proporcional.

NOTA IMPORTANTE: Para todas las modalidades de selección, tanto con personas naturales como jurídicas, deberá darse estricto cumplimiento a lo preceptuado en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, esto es, se deberán tener en cuenta las consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM- que señala *“1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado”*. Por lo anterior, todos los oferentes y/o contratistas del Concejo Distrital de Medellín, deberán aportar previo a la firma del acta de inicio del contrato, el Certificado REDAM, el cual puede ser consultado en el link <https://carpetaciudadana.and.gov.co>

6.1.5. Evaluación del riesgo:

De acuerdo con los manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE–, especialmente el “Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” se debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de las metas y objetivos del Concejo Distrital de Medellín.

6.1.6. Capacidad Residual:

En los contratos de obra pública, el Concejo Distrital de Medellín debe exigir y los proponentes acreditar su capacidad residual para aquellos contratos que traten de obra pública, conforme al artículo 2.2.1.1.6.4. del Decreto 1082 de 2015 -

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 19 de 59

modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021. De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la metodología definida por la Agencia Nacional de Contratación Pública -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-

6.1.7. Estudios y Documentos Previos:

Los Estudios Previos son aquellos análisis, documentos y trámites que sirven de soporte para dar inicio al proceso de contratación al interior del Concejo Distrital de Medellín.

Tienen como objetivo fundamental analizar todas las variables que pueden afectar el proceso de selección, el contrato y su futura ejecución, suponiendo así el cumplimiento de un deber legal que se deriva de los principios mencionados en el presente Manual de Contratación.

Son el soporte para elaborar el Proyecto de Pliegos, los Pliegos de Condiciones, el Contrato y la Invitación Pública. Corresponde a cada Unidad Administrativa que identifica la necesidad de adquirir el bien o servicio, reunir todos los antecedentes, documentos, autorizaciones y demás soportes requeridos que servirán de base para elaborarlos.

El contenido de los estudios previos está sujeto a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículos **2.2.1.1.2.1.1. y Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía** –modificados por el Decreto 399 de 2021 (13 de abril), artículo 1, y la ley 2160 de 2021 y el Decreto 1860 de 2021.

Los estudios y documentos previos, servirán de base para la elaboración del proyecto de pliego, los pliegos de condiciones definitivos, la invitación pública, el aviso de convocatoria y del contrato a suscribir según la modalidad de selección del contratista.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 20 de 59

6.1.7.1. Elementos mínimos de los estudios y documentos previos

Sin perjuicio de los demás requisitos que establezcan las normas legales y reglamentarias para cada modalidad de selección, los estudios y documentos previos, se deben diligenciar acorde con el procedimiento y los formatos establecidos en el de Gestión Corporativo de la Entidad.

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

- La descripción de la necesidad que el Concejo Distrital pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
- El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
- Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.
- La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente numeral no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 21 de 59

- Incluir los criterios ambientales en los contratos para la adquisición de bienes y/o servicios cuando apliquen, con el objetivo de lograr la gestión sostenible y uso eficiente de los recursos naturales.

6.2. ETAPA DE SELECCIÓN:

Esta etapa del proceso, para las modalidades en las que hay selección, inicia con la publicación del Pliego de Condiciones o Invitación pública hasta el Acto Administrativo de Adjudicación o Comunicación de aceptación de la oferta en la modalidad de mínima cuantía.

La selección incluye la modificación de los pliegos de condiciones por medio de las adendas antes del vencimiento del plazo para presentar la oferta, dentro de los términos establecidos por las normas de contratación vigentes.

El Concejo Distrital de Medellín debe establecer la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En esta etapa cada modalidad de selección tiene sus tiempos, responsables y procedimientos de acuerdo al presente manual y a las reglas establecidos en la ley y en los regímenes especiales, los cuales deben observarse estrictamente.

6.3. ETAPA DE CONTRATACIÓN:

Esta etapa comprende desde la elaboración del contrato hasta el perfeccionamiento del mismo. Consiste en celebrar, perfeccionar, legalizar y gestionar todos los documentos necesarios para la contratación.

6.3.1. La Minuta del Contrato:

La minuta del contrato en las modalidades de selección de contratistas de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa; debe contener como mínimo las siguientes cláusulas:

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 22 de 59

- Elementos esenciales del contrato: valor, plazo de ejecución, forma de pago. Las partes del contrato.
- El bien, obra o servicio a contratar: objeto.
- El sitio de entrega de los bienes o de prestación de los servicios, el lugar de ejecución.
- Obligaciones de las partes.
- Especificaciones técnicas.
- Supervisión y/o interventoría del contrato con las obligaciones.
- Sanciones (multas, incumplimiento y caducidad cuando aplique). Cláusula penal pecuniaria.
- Cláusula de Indemnidad.
- Cláusulas excepcionales cuando aplique.
- Garantías.
- Apropriación Presupuestal.

Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, de conformidad con lo que establece el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto 1082 de 2015 - modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021; es importante señalar que el contrato se debe elevar a medio electrónico o digital a través de la plataforma SECOP II, acorde con la Ley 527 de 1999 - modificada por el Decreto 19 de 2012- o la normas que la modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen; y debe ser aceptado o aprobado en la plataforma del SECOP II por parte del Ordenador del Gasto y por el Representante legal del contratista, o su apoderado si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal; o por la persona natural que demuestra la capacidad para obligarse, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de las Ley 527 de 1999 modificada por el Decreto 019 de 2012. Las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados en SECOP II constituyen firma electrónica.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 23 de 59

6.3.2. Registro Presupuestal:

El Registro Presupuestal es una operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin, la cual consta en certificación expedida por el profesional universitario de análisis presupuestal del Concejo Distrital de Medellín.

6.3.3. Aprobación de la Garantía Única:

Cuando el contrato disponga la obligación de constituir garantías, el contratista deberá aportarlas y subirlas a la plataforma SECOP II, corresponderá al Profesional Especializado - Abogado del Concejo Distrital de Medellín o a la Subsecretaría de Despacho en el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de los Concejales y de la Entidad, aprobar la garantía y sus modificaciones cualquiera que sea su cuantía, mediante acta de aprobación de garantías, siempre que se ajusten a lo requerido por el Concejo Distrital de Medellín.

6.4. ETAPA DE EJECUCIÓN.

La etapa de ejecución comprende lo concerniente al cumplimiento de la prestación a cargo del contratista, por un lado, y la contraprestación que hace la entidad estatal, por el otro. Comienza, cuando el supervisor del contrato establece la fecha de iniciación y da inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II.

Es importante resaltar que, se debe acreditar por parte del contratista estar al día en los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 en su artículo 41 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 24 de 59

6.4.1. Modificaciones al Contrato:

Durante la ejecución del contrato, se pueden presentar situaciones que lleven a su modificación, es necesario establecer que las mismas, deben ser en lo posible concertadas por las partes, salvo que deba hacerse uso de la modificación unilateral establecida en la ley, como facultad excepcional.

Para que se lleve a cabo la modificación del contrato, esta debe ser solicitada por el supervisor y/o interventor y/o el contratista en donde se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma, así como la justificación para realizarla, la cual debe ser entregada al Secretario (a) General con el fin de que autorice dicha modificación.

Es necesario resaltar que el contrato debe encontrarse en ejecución y se debe verificar que la modificación requerida no altere la esencia del objeto del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.

Las modificaciones al contrato deben ser publicadas en la plataforma SECOP II, cuyo paso a paso y responsables están contenidos en la Guía de manejo de la plataforma SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (D-GEP-007), adoptada por el Concejo Distrital de Medellín.

Dentro de las modificaciones al contrato, se encuentran las siguientes:

6.4.1.1. Adición:

Es un incremento del valor pactado inicialmente. De conformidad con la normativa vigente, el valor a adicionar no excederá el 50% del valor inicialmente pactado expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, salvo contratos de interventoría y concesión, para ello se debe contar de forma previa con la disponibilidad presupuestal por parte del Concejo Distrital de Medellín, lo que se justifica mediante la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), por parte del profesional universitario – analista presupuestal del Concejo Distrital de Medellín .

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 25 de 59

Para los contratos de interventoría el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

6.4.1.2. **Prórroga o ampliación:**

Consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato inicial.

6.4.1.3. **Cesión:**

Se presenta cuando el contratista o el Concejo Distrital de Medellín, transfieren, a otra u otras personas, su posición contractual. La cesión requiere la previa aprobación por parte del Secretario General. La solicitud debe ser realizada por el supervisor del contrato, una vez haya verificado que el cesionario tiene el mismo perfil o superior del contratista cedente. Con la solicitud de cesión se deberá adjuntar la carta enviada por el contratista y la documentación soporte de experiencia e idoneidad del cesionario, dicha petición deberá gestionarse por la Plataforma SECOP II.

6.4.1.4. **Suspensión:**

Es la interrupción temporal de la ejecución del contrato por razones de fuerza mayor, caso fortuito o alguna circunstancia ajena a responsabilidad del contratista, conveniencia de las partes o interés público, velando porque en todo caso, no se vulnere el cumplimiento de los fines estatales y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines; para lo cual se levantará un acta motivada suscrita por las partes, el Ordenador del Gasto, el contratista y el supervisor y/o interventor, donde se indique entre otras las condiciones que llevaron a la imposición de la

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 26 de 59

medida de suspensión y el momento en el cual deberá reanudarse. Durante el término de suspensión, las obligaciones contractuales no se ejecutan, pero ello no implica un incumplimiento de las mismas.

6.4.1.5. **Reanudación:**

Es la continuación de la ejecución del contrato una vez surtido el plazo fijado en el acta que motiva la suspensión, para lo cual se levantará un acta motivada suscrita por las partes, el Ordenador del Gasto, el contratista y el supervisor y/o interventor.

6.5. **TERMINACIÓN.**

6.5.1. **Terminación Normal:**

La terminación normal de un contrato estatal se refiere al cumplimiento del objeto contractual en los términos y condiciones establecidos en el contrato, sin que se presenten causales de terminación anticipada o unilateral por parte de alguna de las partes. En otras palabras, la terminación normal se produce cuando se cumplen todas las obligaciones contractuales dentro del plazo estipulado.

6.5.2. **Terminación Anormal o Anticipada:**

Procede cuando las partes, de común acuerdo, terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato.

Como efecto de la declaratoria de caducidad por incumplimiento del contratista.

Por declaratoria unilateral de la entidad en ejercicio de sus facultades excepcionales.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 27 de 59

Terminado el contrato se procede a la liquidación, cuando aplique.

6.5.3. Terminación unilateral:

De conformidad con el art. 17 de la Ley 80 de 1993, la entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
- 3o. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
- 4o. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

Sin embargo, en los casos a que se refieren los numerales 2 y 3 del artículo en mención, podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación.

La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral. En tal evento la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato. La entidad dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio.

6.5.4. Caducidad del contrato:

La caducidad se produce cuando el contratista incumple con las obligaciones contractuales de manera grave y culpable. El Concejo Distrital debe notificar por

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		PROCESO VINCULANTE
	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 28 de 59

escrito al contratista sobre la causal de caducidad y debe seguir un procedimiento previo establecido por la normatividad. La norma que regula esta figura es el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

6.6. ETAPA DE LIQUIDACIÓN.

Establecida en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Por regla general, la liquidación procederá en los contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, entendidos éstos como aquéllos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y en los demás casos en que se requiera.

Durante la etapa de liquidación de los contratos las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato válidamente celebrado.

En el Acta de Liquidación, constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista, de ser necesario, la ampliación de la vigencia de los amparos cubiertos por la garantía única de cumplimiento del contrato, con el fin de ajustarla a lo pactado en el contrato y si es del caso, avalar las obligaciones que deba garantizar con posterioridad a la terminación del mismo.

Las determinaciones que se adopten en el documento definitivo de liquidación, constituyen la cesación de la relación contractual.

El acta de liquidación deberá ser publicada en la plataforma SECOP II, cuyo paso a paso y responsables están contenidos en la Guía de manejo de la plataforma SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (D-GEP-007), adoptada por el Concejo Distrital de Medellín.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 29 de 59

6.6.1. Formas de liquidación

6.6.1.1. De Mutuo Acuerdo:

Se realizará dentro del término indicado en el contrato o en el máximo permitido por la normativa vigente.

En el evento en que el contratista haga salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, el Ordenador del Gasto procederá a la liquidación.

6.6.1.2. Unilateral:

Si el contratista no se presenta a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el supervisor y/o interventor, o si las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, el Concejo Distrital de Medellín, mediante acto administrativo expedido por el Secretario (a) General, procederá a la liquidación unilateral del contrato dentro del término permitido por la normatividad vigente, es decir hasta dentro de los dos (2) meses siguientes al término del plazo de mutuo acuerdo.

En todo caso, si vencidos los plazos establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá realizarse, de forma bilateral o unilateralmente, en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del plazo de la liquidación unilateral.

Analizada el acta con sus antecedentes, y si se presentan observaciones a la misma o hace falta algún documento, se regresa al supervisor y/o interventor, a fin de que aporte la información faltante.

6.6.1.3. Los contratos susceptibles de liquidación son:

- Los contratos de tracto sucesivo.
- Los contratos que siendo de ejecución instantánea se hayan prolongado en el tiempo, o así lo requieran.
- Los contratos en los cuales se haya declarado la caducidad.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 30 de 59

- Contratos en los que se haya proferido el acto de terminación unilateral.

Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no será obligatoria.

En aquellos procesos contractuales donde se hayan aprobado garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, después de la liquidación del contrato, se debe dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación (artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 -modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021)

Para consultar el procedimiento general de liquidación y sus responsables, debe remitirse a la Guía de manejo de la plataforma SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (D-GEP-007), adoptada por el Concejo Distrital de Medellín.

7. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL O LOS CONTRATISTAS Y SUS PROCEDIMIENTOS

7.1. LICITACIÓN PÚBLICA:

Esta modalidad de selección se encuentra consagrada en el artículo 2 numeral 1 Ley 1150 de 2007; Artículo 30 Ley 80 de 1993 –adicionado por el artículo 1 de la Ley 1882 de 2018; artículo 9º Ley 1150 de 2007; Decreto 19 de 2012 (artículos 220, 224); Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta lo adicionado por el Decreto 1279 de 2021, en sus artículos 2.2.1.2.4.2.10., 2.2.1.2.4.2.11., 2.2.1.2.4.2.12. y 2.2.1.2.4.2.13 y lo modificado y adicionado por el Decreto 399 de 2021.

Para consultar el procedimiento general en la modalidad de Licitación Pública y sus responsables, debe remitirse a la Guía de manejo de la plataforma SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (D-GEP-007), adoptada por el Concejo Distrital de Medellín.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 31 de 59

7.2. SELECCIÓN ABREVIADA:

Es la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Las causales aplicables a esta modalidad están definidas el numeral segundo del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente

Para consultar el procedimiento general en la Selección Abreviada y sus responsables, debe remitirse a la Guía de manejo de la plataforma SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (D-GEP-007), adoptada por el Concejo Distrital de Medellín.

7.3. MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA):

Contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía: Ley 1474 de 2011, artículo 94; Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4, modificado por el decreto 1860 de 2021, artículo 2; artículo 5 del Decreto 0142 de 2023.

Para consultar el procedimiento general en la modalidad de Mínima cuantía y sus responsables, debe remitirse al Instructivo de manejo de la plataforma del SECOP II que para el efecto adopte el Concejo Distrital de Medellín y la Guía que establezca para el manejo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC.

7.4. CONCURSO DE MÉRITOS (Abierto o con precalificación):

Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 3-modificado por el artículo 219 del decreto 19 de 2012; Artículos 2.2.1.2.1.3.1 al 2.2.1.2.1.3.7 del Decreto 1082 de 2015 - Modificado por el Art. 2 del Decreto 399 de 2021.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 32 de 59

Para consultar el procedimiento general en el Concurso de Méritos y sus responsables, debe remitirse a la Guía de manejo de la plataforma SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (D-GEP-007), adoptada por el Concejo Distrital de Medellín.

7.5. CONTRATACIÓN DIRECTA:

Consagrada en la Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4; Decreto 1082 de 2015 - modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021-, artículos 2.2.1.2.1.4.1 al 2.2.1.2.1.4.11.

Para consultar el procedimiento general en la modalidad de Contratación Directa y sus responsables, debe remitirse a la Guía de manejo de la plataforma SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (D-GEP-007), adoptada por el Concejo Distrital de Medellín.

8. RIESGOS

El Concejo Distrital de Medellín determinará la exposición de riesgos asociados al proceso de contratación estatal.

El riesgo de un contrato hace referencia a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos y los respectivos productos o servicios esperados.

Aun cuando un riesgo esté identificado, el mismo está sujeto a la ocurrencia de una condición, por lo que su impacto se puede predecir para determinados niveles de confianza, pero su ocurrencia está sujeta a fenómenos aleatorios. Sin embargo, en la mayoría de los casos se puede valorar estimando su probabilidad de ocurrencia y el costo a cubrir para los diferentes escenarios, bien por parte del Concejo Distrital de Medellín o del contratista, de llegar a darse el siniestro previsto y calculado. De allí resulta el valor esperado de este costo.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 33 de 59

Según las particularidades de cada riesgo, las partes deben estar en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados.

8.1. TIPOS DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS DEL CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN

8.1.1. Riesgo Comercial:

El riesgo comercial se presenta generalmente en contratos de suministro, cuando los ingresos operativos del contratista son diferentes a los esperados debido a que:

- i. La demanda del contrato es menor o mayor que la proyectada inicialmente;
- ii. La imposibilidad de variar las tarifas por la prestación del servicio, y derechos, entre otros, por factores de mercado, por impago y/o evasión de las mismas. Este riesgo es generalmente asignado al contratista o proveedor del Concejo Distrital de Medellín, dado que la mitigación de su impacto depende en la mayoría de los casos de la gestión comercial que pueda hacer el operador del sistema y/o el prestador del servicio.

8.1.2. Riesgo de Demanda:

Este tipo de riesgo se presenta cuando los volúmenes de servicio son menores a los estimados. Existen diversos factores que inciden sobre la demanda, tales como, la respuesta negativa por parte de los usuarios (concejales o funcionarios del concejo) debido al aumento de tarifas, los ciclos económicos, el cambio de hábitos de consumo, o la presencia de tecnologías sustitutas, entre otros.

8.1.3. Riesgo de Cartera:

Se refiere al no pago por parte de los usuarios, o la evasión del mismo (pérdidas no técnicas o negras), que llevan a que el flujo de caja efectivo sea menor que el esperado.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 34 de 59

8.1.4. Riesgos de Construcción:

Aunque este riesgo no es muy común en el Concejo Distrital de Medellín, no se descarta la posibilidad de que un contrato de obra pública se pudiese efectuar por parte del Concejo, toda vez que, el bien inmueble que se ocupa actualmente pudiera requerir adecuaciones, reparaciones o modificaciones significativas, y estas no puedan ser asumidas por parte de quien administra el inmueble.

Así las cosas, este riesgo se refiere a la probabilidad que el monto y la oportunidad del costo de la inversión no sean los previstos en el presupuesto que se asignó al contrato.

En aquellos contratos de construcción que presenten un alto componente de complejidad técnica o geológica que impida contar con información suficiente y confiable para estimar el riesgo, el Concejo Distrital de Medellín podrá considerar el otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos de construcción asociados con la complejidad identificada.

Como mecanismo para mitigar este riesgo, se exige el cumplimiento al ejecutor del contrato de requisitos de experiencia en diseño, construcción, y de puesta en marcha acordes con las características técnicas del proyecto.

8.1.5. Riesgos de Operación:

El riesgo de operación se refiere al no cumplimiento de los parámetros de desempeño especificados en el contrato; a costos de operación y mantenimiento mayores a los proyectados; a disponibilidad y costos de los insumos; y a interrupción de la operación por acto u omisión del operador, entre otros. Este riesgo debe ser especialmente observado en el Concejo Distrital de Medellín en los temas de tecnología, mantenimiento, reparación y suministro de equipos de cómputo o de otro tipo que requieran estos servicios y productos.

El riesgo de operación incide sobre los costos y los ingresos del contrato debido a que implica menores niveles de productividad en el Concejo, e induce un incremento de los costos.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 35 de 59

La operación y supervisión del contrato es parte del objeto mismo del contrato, por lo que este riesgo se asigna al contratista, bajo el principio que éste tiene mayor control sobre la operación, salvo en los casos en que la misma involucre actividades a cargo del Concejo y por ejemplo la unidad de informática o de comunicaciones, y actividades a cargo del contratista, a raíz de las cuales en la estructuración se deben precisar las obras o servicios a realizar, estimarlos y determinarlos en el tiempo, ya sea por indicadores o por determinación puntual de los mismos.

8.1.6. Riesgos Financieros:

Este riesgo se considerará para temas donde el Concejo Distrital de Medellín sea parte de un convenio u otro tipo de asociatividad como fueron considerados en este manual y los recursos de esta forma de adquirir bienes o servicios no tenga la partida presupuestal asignada o completa y precisamente se deba acudir a otras formas distintas al contrato estatal para llevar a buen término dicha iniciativa.

El Concejo Distrital de Medellín en cabeza de su Secretario (a) General quien tiene delegada la contratación de la corporación, podrán diseñar soportes de liquidez para los proyectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 423 de 2001, por un periodo de tiempo limitado, y así facilitar la obtención de financiación en condiciones más favorables en términos de plazos, períodos de gracia y tasas de interés. En la medida que este tipo de soportes de liquidez están dirigidos a ofrecer a los financiadores un mayor nivel de certidumbre sobre el servicio de la deuda durante el período de mayor estrechez del flujo de caja libre del proyecto, en ningún caso podrán ser interpretados como una garantía de riesgo comercial.

8.1.7. Riesgo Cambiario:

El riesgo cambiario se refiere a la eventual variación de los flujos de un contrato, debido a que sus ingresos y egresos están denominados o dependen del comportamiento de la tasa de cambio frente a monedas distintas. Por ejemplo, se da cuando los ingresos, los costos o la deuda están asociados a más de un tipo

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 36 de 59

de moneda, y, por lo tanto, están sujetos a pérdidas o ganancias potenciales por fluctuaciones en las tasas de cambio. De igual manera, cuando el inversionista es extranjero y plantea su rentabilidad en otras monedas.

8.1.8. Riesgos de Fuerza Mayor:

Los riesgos de fuerza mayor son definidos como eventos que están fuera del control de las partes contratantes, y su ocurrencia otorga el derecho de solicitar la suspensión de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Los eventos temporales de fuerza mayor, que causen demoras, pueden a menudo ser resueltos asignando los riesgos entre las partes. Eventos graves de fuerza mayor pueden conducir a la interrupción de la ejecución del contrato.

8.1.8.1. Riesgos de Fuerza Mayor Asegurables:

Éstos se refieren al impacto adverso que sobre la misión del concejo tengan los siniestros que impidan cumplir al contratista el objeto del contrato. Estos incluyen terremotos, inundaciones, incendios y sequías, muerte del contratista, entre otros. Normalmente este tipo de riesgos de fuerza mayor son asegurables, por lo tanto, este riesgo estará a cargo del contratista y se cubre con el contrato de seguro.

8.1.8.2. Riesgo de Fuerza Mayor Políticos no asegurables:

Se refieren de manera exclusiva al daño emergente derivado de actos de terrorismo, guerras o eventos que alteren el orden público, o hallazgos arqueológicos, de minas o yacimientos. Sólo si estos riesgos son acordados como tales contractualmente, estarán dentro, este es el caso de los contratistas que no puedan acceder a las instalaciones del Concejo para hacer entrega de sus productos o de adelantar los servicios contratados por disposiciones de seguridad o de órdenes superiores civiles o policiales, donde no se pueda efectuar el cumplimiento del objeto contractual pero donde estos riesgos no son previsibles normalmente. De no ser así, se les dará el mismo tratamiento que al riesgo soberano, el cual se menciona más adelante.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 37 de 59

Las consecuencias de eventos de fuerza mayor no asegurables que impliquen pagos al contratista, tales como terminaciones anticipadas de los contratos, deberán ser pagados con cargo a la autoridad que impidió el cumplimiento contractual del contratista.

8.1.9. Riesgo Soberano o Político:

Se refiere a diferentes eventos de cambios de ley, normatividad distrital, de situación política o de condiciones económicas en la corporación, que tengan impacto negativo en el contrato. Por la duración de los contratos al interior de la corporación, estos riesgos no se asumen y simplemente se respetan las condiciones contractuales, y si es del caso no se hace adición al contrato sin responsabilidad alguna para la entidad.

8.2. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS.

Los principios básicos de asignación de riesgos parten del concepto que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o ii) por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o de diversificación. Con ello se asegura que la parte con mayor capacidad de reducir los riesgos y costos, tenga incentivos adecuados para hacerlo.

Para esto, el Concejo Distrital de Medellín debe, en una primera instancia, identificar los riesgos y analizar si es la corporación o el contratista quién tiene mejor capacidad de gestión, mayor disponibilidad de información y mejor conocimiento y experiencia para evaluar más objetiva y acertadamente cada uno de los riesgos de un determinado contrato. Adicionalmente, se debe evaluar qué parte está en mejor posición para monitorear, controlar y asumir cada riesgo, y, con base en ello, definir su asignación teniendo en cuenta las características particulares del contrato y las condiciones del Concejo, y el contrato en un determinado momento, por ejemplo, planeando en qué año del Concejo se está suscribiendo el mismo, esto es, si es en la primera Mesa Directiva o en la última, si se analizara el POT distrital o el plan de desarrollo, o si es año de elecciones

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 38 de 59

nacionales, municipales o distritales, y estas variables serán de suma importancia para evaluar los riesgos .

Un aspecto fundamental de este proceso es disponer de estudios de análisis del sector económico, como lo indica el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015 -modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021-, que permitan contar con un nivel de información adecuado y suficiente del sector para una correcta estructuración de los proyectos. El esquema contractual de asignación de riesgos entre las partes tiene una relación directa con la información conocida.

Un desarrollo contractual, resultado de la estructuración de los contratos, permite contar con reglas claras entre las partes, y minimizar las razones para futuros conflictos. Los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes en los contratos con el propósito de definir la responsabilidad del Concejo Distrital de Medellín contratante frente a los riesgos que asume.

9. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Concejo Distrital de Medellín, dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.27 del Decreto 1072 de 2015, determina los criterios mínimos para el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de la Seguridad y Salud en el trabajo –SG-SS-T, en los procesos de contratación para el correcto funcionamiento de la Entidad.

Dentro del alcance se establece para todos los procesos contractuales, en sus diferentes modalidades de selección de contratistas, se consideren dentro de los requisitos o las obligaciones contractuales los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, y a su vez, todos los supervisores e interventores deben vigilar el cumplimiento de los criterios, los cuales han sido estipulados de acuerdo con los estándares de calidad del Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo -SG SST, y la naturaleza de las actividades que realizan contratistas y proveedores para la prestación de sus servicios o proveer los suministros requeridos.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 39 de 59

10. CONTROLES A LA CONTRATACIÓN:

En la contratación del Concejo Distrital de Medellín se establecerán controles, tal como se indica en los numerales siguientes, del presente manual, que permitan verificar el cumplimiento de las normas legales en la configuración y celebración de los contratos, así como en su cumplimiento y utilidad para los fines del servicio público y las necesidades del Concejo.

11. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

11.1. GENERALIDADES

Para los efectos de este manual de contratación, se entiende por supervisión y/o Interventoría, el control, seguimiento y evaluación de la ejecución de los contratos estatales, de los contratos suscritos por terceros con cargo a los recursos del Concejo Distrital de Medellín, y de las obligaciones que se deriven del acto de liquidación.

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

Es responsabilidad del supervisor designado, realizar el seguimiento del contrato a través de la Plataforma transaccional SECOP II, formulario "ejecución del contrato". (Crear plan de entregas, plan de pagos, disponer todos los soportes de los pagos, evidencias, informe del contratista y los informes de supervisión). Teniendo en cuenta los términos establecidos en la normativa, que sobre el asunto dispone: La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP II, los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 40 de 59

11.2. DEFINICIONES BÁSICAS, PLAZOS E INTERVENTORÍA INTEGRAL:

La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al cumplimiento del objeto de un contrato, que suscribe el Concejo Distrital de Medellín, y que es realizada por la entidad a través de un empleado público de su planta de cargos, cuando no requieren conocimientos especializados. Para dicha supervisión, el Concejo podrá contratar personal de apoyo, a través de contratos de prestación de servicios.

La interventoría, consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza un empleado público del Concejo Distrital de Medellín, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Al mismo tiempo, aunque, en el Concejo Distrital de Medellín, debido a que el volumen de nuestras obras civiles son reducidas, la Interventoría según la ley, en los casos que la selección del Contratista sea bajo la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, el seguimiento será exclusivamente técnico, por lo que el cumplimiento de un contrato a realizar por una persona natural o jurídica, contratada para tal fin por el Concejo, suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen, la Entidad podrá contratar la interventoría integral de un contrato.

El plazo de los contratos de interventoría se puede prorrogar por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia, así las cosas, se puede ajustar en atención a las obligaciones del objeto de la interventoría para la ejecución de los contratos, de los cuales, es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal, entendiendo el de interventoría como accesorio.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 41 de 59

11.3. SUPERVISORES E INTERVENTORES

Supervisor es necesariamente un empleado público, esto es, alguien que está en la planta de cargos de la entidad como empleado de libre nombramiento y remoción, en carrera administrativa o en provisionalidad, que acorde a su idoneidad cumple con el perfil o experiencia que se planeó y busco en el Comité de Seguimiento y Orientación a la Contratación para ese caso específico y para desempeñar las actividades de supervisión, de acuerdo a las particularidades de cada objeto contractual.

Interventor es una persona natural o jurídica que acorde a sus conocimientos técnicos específicos e idoneidad y experiencia cumple con el perfil para efectuar las actividades de interventoría de acuerdo a la necesidad previamente establecida en los estudios previos por el Concejo Distrital de Medellín.

11.4. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:

1. Identificar y seleccionar el tipo de supervisión o interventoría, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, la complejidad o extensión y la cuantía del mismo.
2. Caracterizar el perfil del posible supervisor o interventor que debe tener conocimiento e idoneidad de acuerdo al objeto del contrato. Para el caso de una supervisión debe ser un empleado público de la planta de cargos del Concejo y en el caso de requerirse conocimientos especializados o de no tener dentro de la planta de cargos personal suficiente para dicha labor, se contratará a una persona natural o jurídica para dicho fin.
3. Analizar por parte del Secretario (a) General las cargas laborales, número de supervisiones y complejidad de las supervisiones asignadas al empleado antes de ser designado para dicha labor.
4. El Secretario (a) General como ordenador del gasto en la corporación, designará al supervisor en la respectiva reunión del Comité de Seguimiento y

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 42 de 59

Orientación a la Contratación para aprobar el inicio de los procesos contractuales en curso. Para el caso de los interventores se realizará un proceso contractual acorde con la especialización requerida, bajo la modalidad de concurso de méritos.

5. En el momento en que el supervisor recibe la comunicación, a través del SECOP II, se inician todas sus responsabilidades.

6. El supervisor o interventor puede obtener información del contrato, sus documentos anexos y todo aquello que esté relacionado con el histórico del objeto contractual, en la plataforma del SECOP II.

7. Realizar un análisis detallado del contrato y su correspondiente documentación, para advertir posibles alertas tempranas por la falta de documentos, inexactitudes, errores involuntarios de digitación o de fondo en caso de presentarse.

8. Estudiar el manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la entidad, sus herramientas de ayuda que se encuentran en el sistema ISOLUCION y las normas que reglamentan la materia, con el fin de identificar cuáles son los formatos, comités, profesionales o personal e instrumentos con que cuenta para resolver inquietudes y acciones a seguir en caso de duda.

9. Reunirse con el contratista para planificar y definir actividades al interior de la ejecución proponiendo o discutiendo plazos para las mismas.

10. Conformar equipos de trabajo cuando se requiera para la aclaración de inquietudes y búsqueda de mejoras que aporten al cumplimiento eficaz del contrato, para esto se debe contar con el apoyo y acompañamiento de la alta dirección de la corporación.

11. Diligenciar los informes de supervisión e interventoría que se requieran, los cuales deben realizarse en los formatos establecidos por la entidad que se encuentran en el sistema ISOLUCION, ya sea para realizar pagos, modificaciones,

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 43 de 59

suspensiones, reanudaciones, prorrogas, adiciones y al momento de establecer información adicional.

12. Verificar que el contratista al suscribir el contrato, durante su ejecución al realizar desembolsos o pagos, y al momento de liquidar el mismo, se encuentre al día con el pago de aportes a la seguridad social, parafiscales y demás obligaciones legales que hubieren surgido.

13. Proyectar, elaborar y publicar en la plataforma SECOP II, la liquidación de manera oportuna del contrato, de acuerdo a lo estipulado en este o en los tiempos determinados por la ley o por este manual de contratación del Concejo Distrital de Medellín.

11.5. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:

Los supervisores y/o interventores ejercen la vigilancia y control a través de las siguientes funciones:

- **Función Técnica:** vigilancia y control sobre las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los Pliegos de Condiciones y en el Contrato; o si las obras se ejecutan con sujeción a los diseños, proyectos y planos previamente aprobados.
- **Función Administrativa:** comprende las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y a verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizar.
- **Función Contable y financiera:** comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos financieros del contrato; y autorizar el pago a contratistas o proveedores, según se establezca en el contrato.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 44 de 59

- **Función Jurídica o legal:** comprende las actividades dirigidas a asegurar que las partes durante la ejecución del contrato se ciñan a la ley.

11.6. PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

El Supervisor e Interventor debe comportarse frente a esta responsabilidad éticamente, lo cual implica asumir sus funciones con responsabilidad. Así mismo poseer capacidad de liderazgo, habilidad y disposición para comunicarse y trabajar en equipo, y realizar su labor en condiciones de objetividad, autonomía, capacidad de decisión, imparcialidad e integridad y diligencia profesional.

Todos los empleados públicos del Concejo Distrital de Medellín, deben aceptar la designación de Supervisor como parte de sus funciones, su no aceptación sin justa causa, configura una falta disciplinaria por incumplimiento de los deberes propios del cargo.

Es necesario que el Supervisor e interventor tenga formación académica y experiencia relacionada con los temas objeto del contrato y conocimiento de la normatividad vigente y la entidad debe asegurar su capacitación.

11.7. DESIGNACIÓN Y CAMBIO DE SUPERVISOR

Cada contrato cuenta con un supervisor para el seguimiento de la ejecución contractual, que por regla general estará a cargo del jefe de la dependencia que solicita la contratación, quien será designado por el Secretario General, mediante memorando que se comunicará tan pronto como se tome la decisión en el comité de contratación, y será el profesional especializado (abogado) integrante del comité, quien se encargue de proyectar las comunicaciones.

En el evento en que se requiera el cambio de supervisión, por razones de fuerza mayor, caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, al regreso el supervisor inicialmente designado, retomará de manera automática la supervisión del

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 45 de 59

contrato. En todo caso, los supervisores entrante y saliente, deberán dejar constancia del estado en que se encuentre el contrato.

11.8. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

La principal responsabilidad del Supervisor e interventor es garantizar el control, la coordinación y la transparencia en el cumplimiento de las obligaciones y condiciones pactadas en el contrato.

Los interventores y supervisores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato asignado, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio al Concejo Distrital de Medellín, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría o supervisión.

El supervisor e interventor, además, deberán asegurarse de:

- Conocer plenamente el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y cumplir plenamente los procedimientos consagrados en el mismo, así mismo, cuando lo considere pertinente, realizar las observaciones necesarias para la mejora del presente Manual.
- Informar oportunamente al delegado para contratar del Concejo Distrital de Medellín, de posibles incumplimientos del contrato vigilado, o de alguna de las obligaciones a cargo del contratista.
- En el caso de Interventoría, constituir, cuando a ello haya lugar, la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato supervisado.
- Se cumplan los objetivos y alcances propuestos en los pliegos de condiciones, fichas técnicas, o propuestas, relacionados con las especificaciones técnicas

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 46 de 59

establecidas, por tanto, coopera con el delegado para contratar y el contratista para el logro de los objetivos contractuales.

- Cuando lo considere técnicamente pertinente puede solicitar a la Secretaría General que se realicen las modificaciones necesarias a los términos del contrato, para garantizar su cumplimiento, y el uso racional y eficiente de los recursos del Concejo Distrital de Medellín
- Vigilar que los contratos se ejecuten teniendo en cuenta los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados.
- Propiciar relaciones entre la Secretaría General y el contratista, para presentar soluciones a las dificultades y conflictos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato.
- Es responsable de mantener el equilibrio económico del contrato.
- Controlar e inspeccionar permanentemente, la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos o productos y/o servicios; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- Supervisar el cumplimiento de las adiciones, modificaciones, prórrogas sobre el contrato que tengan el visto bueno del Secretario (a) General. Las órdenes que se impartan son de obligatorio cumplimiento siempre que estén de acuerdo con la Ley, el Manual de Contratación y las cláusulas del contrato.
- Exigir el cumplimiento de los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Corporativo que sea necesario dentro del cumplimiento del objeto Contractual.
- Requerir el cumplimiento de las normas de higiene, salud ocupacional y ambiental aplicables.
- Debe entregar a la Secretaría General los informes que le sean solicitados de acuerdo a la frecuencia del control, en relación con las fechas pactadas de

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 47 de 59

cumplimiento, los pagos establecidos y documentos propios de su gestión para que sean incluidos en el expediente del contrato que supervisa, al final de su labor.

- Debe anexar al expediente de cada contrato supervisado, en el SECOP II, lo siguiente:
 - a) Los informes de supervisión e interventoría son los documentos suscritos por el contratista y el supervisor e interventor en los cuales se registran hallazgos observaciones y recomendaciones que se producen en desarrollo de su trabajo.
 - b) Los informes que le sean requeridos y los propios del desarrollo de su actuación.
 - c) Las actas de las reuniones realizadas.
 - d) Las actas de terminación y liquidación o documentos donde conste la terminación y liquidación del contrato supervisado.
- Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en las normas pertinentes.
- Realizar informes cuando los pagos son parciales, antes de cada informe, se hace un acta de entrega parcial o de actividades parciales.

Se pueden distinguir las siguientes etapas y contenidos del control de la supervisión e interventoría:

11.8.1. Etapas del control

11.8.1.1. Previa

Cuando sea necesario, involucrar al supervisor e interventor en el planteamiento de los estudios previos, los pliegos de condiciones, las invitaciones públicas, revisión del contrato y revisión de la propuesta.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 48 de 59

11.8.1.2. **En ejecución**

El supervisor e interventor deberá consultar permanentemente los documentos necesarios para ejercer sus funciones como:

- Contrato.
- Estudios previos, pliegos de condiciones, invitaciones públicas, fichas técnicas o exigencias técnicas de la propuesta.
- Reclamaciones del contratista.
- Certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.
- Solicitud de ampliación de términos por parte del contratista.
- Correspondencia Cruzada.
- Informe de programación y seguimiento.

11.8.1.3. **Post-ejecución.**

Los contratos de ejecución instantánea no requieren acta de liquidación, solo a la entrega del bien o servicio y el informe final del supervisor.

El contrato de ejecución sucesiva, una vez venza el plazo de ejecución o se termine anticipadamente, requiere informe final de supervisión y la respectiva acta de terminación y liquidación del contrato, o el respectivo acto administrativo en caso de la terminación unilateral; que deberá ser publicado en la plataforma SECOP II.

El supervisor o interventor del contrato para los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad y las unidades de apoyo de los concejales, no es obligatoria el acta de liquidación y terminación del contrato, pero si requieren informe final de supervisión.

Cuando sea necesario por la complejidad de contrato que pueden suscribir además las siguientes actas.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 49 de 59

11.8.1.4. **Actividades que deben realizar los supervisores en la plataforma SECOP II en la etapa de ejecución.**

El Concejo Distrital de Medellín se encuentra obligado a realizar la contratación de manera transaccional a través de la plataforma SECOP II; una de las responsabilidades de los supervisores de contratos es realizar todas las transacciones en el contrato electrónico en SECOP II y publicar todos los documentos que soportan la ejecución del contrato.

En consecuencia, el supervisor deberá observar todo el procedimiento establecido en el instructivo, conforme a las actividades que se encuentran dispuestas en la Guía de manejo de la plataforma SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (D-GEP-007), adoptada por el Concejo Distrital de Medellín.

11.8.1.5. **Cuadro Resumen Actas de Terminación y Liquidación e Informes de Supervisión e Interventoría.**

Informes y Actas	Nombre	Responsable	Suscriben	Efectos
Informes de supervisión: formato ISOLUCION	Informes de supervisión o interventor, según el caso.	Supervisor o Interventor	Supervisor e Interventor	Certificar que lo ejecutado por el contratista se ajusta o no a lo requerido por el objeto contractual. Además es requisito para el pago al contratista

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 50 de 59

Acta de terminación y liquidación: Formato ISOLUCION	Terminación contrato y /o liquidación según sea requerido por la Ley	Secretario (a) General; el Supervisor e Interventor proyecta el acta para la firma de las partes y la envía con la cuenta cobro para su pago Con el recibo a satisfacción se envía la factura para su pago	Secretario General Contratista	Sirve de base para la liquidación del contrato.
Informe final de supervisión o interventoría, según el caso: Formato ISOLUCIÓN	Informe final	Supervisor e Interventor	Supervisor e Interventor Contratista	Sirve de base para el pago y la calificación del contratista

11.9. DERECHOS Y DEBERES DEL CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN PARA LA CONTRATACIÓN.

- El cumplimiento del objeto contractual.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento e imposición de sanciones y garantías a que hubiere lugar.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 51 de 59

- En caso de vulnerabilidad del equilibrio económico del contrato se debe realizar la actualización o revisión de precios contratados inicialmente.
- Adelantar revisiones periódicas y exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos, que cumplan con las condiciones de calidad ofrecida por los contratistas y se ajuste a las normas técnicas colombianas e internacionales.
- Adelantar las acciones tendientes a obtener la indemnización por los daños percibidos en desarrollo del contrato.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras pactadas inicialmente con el contratista.
- Actuar diligentemente de tal modo que se evite una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, de manera tal que se corrijan los desajustes que se puedan presentar y acuerden los mecanismos y procedimientos pertinentes para prevenir o solucionar de manera rápida y eficaz las diferencias que se pudieren presentar en la ejecución del contrato.

11.10. FACULTADES, DEBERES Y PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR:

Facultades y deberes que aplican sobre la ejecución del contrato:

- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones al contratista.
- Para lograr el cumplimiento eficaz del contrato se podrá conformar un equipo de trabajo con el contratista para resolver las inquietudes que se presenten o vayan presentando y en caso de no necesitarse, las aplicaciones de cambios sólo podrán ser realizadas con el aval del secretario general del Concejo Distrital de Medellín.
- Publicar los documentos que hagan parte de la supervisión y ejecución del Contrato en la plataforma SECOP II.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 52 de 59

- Verificar que el contratista, suba a la plataforma SECOP II, los documentos solicitados por parte de la Entidad.

Prohibiciones:

- No podrá ser designado supervisor o interventor quien se encuentre en situación de conflicto de interés, de tipo legal y ético que pueda afectar el servicio imparcial y objetivo de la supervisión y/o interventoría.
- No podrá ser supervisor o interventor, el servidor público o contratista que se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley.
- No podrá disponer para su uso personal o de terceros los bienes que le sean entregados al Concejo Distrital de Medellín, con ocasión del contrato.
- Tendrá que abstenerse de certificar el cumplimiento parcial o total de la ejecución del contrato, de recibo a satisfacción de bienes o servicios cuando existan dudas sobre el cumplimiento de las obligaciones, hasta tanto se clarifiquen la situación o novedades que se consideren confusas y/o irregulares.
- No podrá permitir la iniciación de las actividades del contrato con antelación a la fecha estipulada en el mismo y previo cumplimiento de los requisitos exigidos para su ejecución.
- No podrá exonerar al contratista de sus obligaciones, ni autorizar la ejecución de objetos diferentes al estipulado en el contrato.
- Modificar el contrato sin justificación y sin el lleno de requisitos para hacerlo puesto que esta es materia del resorte exclusivo de las partes del contrato, o sea del señor Secretario (a) General y del contratista quienes firmaron el texto contractual.
- Solicitar, recibir o entregar, cualquier tipo de favor o beneficio en virtud de un contrato.
- Entorpecer o no tramitar de manera diligente los requerimientos que se tengan sobre el contrato, so pena de la invocación del silencio administrativo positivo, conforme a lo dispuesto por la ley 80 de 1993, lo cual acarrearía posibles sanciones disciplinarias y fiscales.
- Aportar información sobre el contrato a terceros de manera improcedente e imprudente.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		PROCESO VINCULANTE
	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 53 de 59

- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- Sustituir o reemplazar a la entidad en la toma de decisiones.

No podrán concurrir las funciones de supervisión e interventoría en un mismo contrato, esto es, no se puede asignar una obligación igual a estas dos figuras, deberá tenerse especial cuidado en no repetir las funciones de estas dos personas, aunque en un contrato puedan coexistir supervisor e interventor. En caso de requerirse, el Concejo Distrital de Medellín podrá dividir la vigilancia y el control del contrato principal, indicando detalladamente en el contrato respectivo de interventoría (esto es el contrato accesorio) las actividades técnicas a cargo del interventor y las que quedan a cargo de la entidad a través del supervisor.

El contrato nunca debe estar sin supervisión durante su ejecución. Es así que el supervisor tiene el deber de avisar al representante legal de la entidad esto es, al Secretario (a) General en caso de que deba ausentarse y no pueda cumplir con la función asignada por cualquier motivo, vacaciones, licencias, permisos y demás que se pudieren presentar.

Es deber del Secretario (a) General designar a otro miembro de la corporación como supervisor suplente en los siguientes eventos:

- Disfrute del periodo de vacaciones.
- Incapacidad por enfermedad.
- Comisión de servicios de cualquier tipo
- Otras circunstancias que impidan el cumplimiento de su labor.
- Corresponde a la entidad repetir contra los servidores públicos, el contratista o tercero responsable, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.

11.11. HERRAMIENTAS DE AYUDA A SUPERVISORES E INTERVENTORES:

Los supervisores e interventores del Concejo Distrital de Medellín podrán consultar:

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 54 de 59

- El plan estratégico de la Entidad.
- El plan anticorrupción y en especial el componente de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, la rendición de cuentas, la estrategia antitrámites y la identificación de los riesgos de corrupción.
- El sistema de gestión de calidad de la entidad.
- La plataforma del SECOP II, procesos de la entidad, para consultar los expedientes de los contratos sobre los cuales ejerce la supervisión.

11.12. ACTIVIDADES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES EN EL CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN.

Actividades Generales del Supervisor e Interventor:

Todas las comunicaciones y requerimientos que se presenten en el desarrollo de la ejecución del contrato, deben constar por escrito, los seguimientos de estas actividades deberán dejarse documentado a través de informes de supervisión o interventoría y reposarán en el expediente contractual en el SECOP II y en los demás Sistemas de Información que apoyan el Proceso.

Actividades jurídicas de la supervisión y/o interventoría:

- Verificar el cumplimiento de los aspectos legales.
- Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.
- Informar oportunamente al Ordenador del Gasto de causas que motivan el inicio de procesos sancionatorios o incumplimiento, documentado con evidencias las irregularidades.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 55 de 59

- Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y la vigencia de las garantías, solicitar su prórroga cuando sea necesario.
- Realizar seguimiento a los riesgos del contrato que puedan afectar la ecuación contractual.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones respecto al sistema de seguridad social integral, en concordancia con la forma de pago pactada.
- Gestionar la seguridad y la salud de los colaboradores a su cargo a través de la promoción del cumplimiento de procedimientos, reglamentos, instructivos y demás directrices en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), garantizando la participación de los colaboradores en las actividades programadas, así como la promoción de la notificación de peligros, condiciones de salud, reporte de accidentes y enfermedades laborales y la verificación del cumplimiento de las responsabilidades de los colaboradores en SST a través del informe mensual de actividades.
- Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes.
- Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas.
- Elaborar las actas de cesión del Contrato o de la cesión de pagos cuando aplique.
- Comprobar la suficiencia de las garantías de acuerdo con las exigencias pactadas en el contrato y sus modificaciones.
- Elaborar y suscribir el informe final de supervisión y/o interventoría que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato.

Actividades técnicas de la supervisión y/o interventoría

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 56 de 59

- Constatar que antes de iniciar las obras o la prestación de los servicios, los permisos o licencias se encuentren vigentes.
- Verificar que los planos y estudios técnicos requeridos se encuentren actualizados para la ejecución del contrato cuando se trate de obra pública.
- Comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras públicas pactadas.
- Verificar la experiencia, perfil, pago de honorarios y salarios según sea el caso del talento humano, de acuerdo con lo pactado.
- Verificar el cumplimiento de las normas ambientales.
- Verificar cuando se aplica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Asegurar que los bienes importados cumplan con los requerimientos fitosanitarios exigidos.
- Revisar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al Ordenador del Gasto con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- Informar al Ordenador del Gasto sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.
- Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 57 de 59

- Elaborar las actas de ejecución, de recibo a satisfacción y proyectar desde el punto de vista técnico las que motivan modificaciones al contrato.
- Evidenciar que los equipos técnicos y maquinaria requeridos, correspondan con los exigidos y operen con la calidad esperada.
- Vigilar e informar al Ordenador del Gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías poscontractuales; con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
- Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes técnicos, en forma detallada, para establecer cortes.
- Elaborar el informe final de supervisión y/o interventoría que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato.

Actividades administrativas, financieras y contables de la supervisión y/o interventoría

- Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos, financieros y contables que rigen el contrato.
- Constatar la entrega del anticipo, su amortización periódica y el reintegro de los rendimientos financieros, cuando aplique.

11.13. ACTA DE INFORME FINAL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR, ACTA DE LIQUIDACIÓN Y TERMINACIÓN

El supervisor e interventor elabora el informe final donde declara como mínimo, el cumplimiento a satisfacción o la necesidad de la extensión de las garantías que sean necesarias (como estabilidad de la obra, de la calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos o accesorios, del pago de salarios,

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 58 de 59

prestaciones e indemnizaciones, de responsabilidad civil y en general de las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extensión del contrato), de acuerdo con los pactos, ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

11.14. RESUMEN DE OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR:

OBLIGACIÓN	EVIDENCIA CONTRATISTA	EVIDENCIA DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR
Hacer seguimiento al objeto contractual	Documentos o hechos que verifican el cumplimiento, entregados por el contratista	Acta de seguimiento, Recibo a satisfacción
Verificar el cumplimiento del pago de parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda	Original del pago según las obligaciones aplicables	Planilla de aportes a la seguridad social donde conste el pago, cada vez que el contratista presente la cuenta de cobro.
Acta de Terminación y/o liquidación que acompaña la cuenta de cobro o la factura	Documentos o hechos que verifican el cumplimiento, entregados por el contratista	Elaboración del Acta donde se expresa la terminación del contrato y se liquidan saldos pendientes si existen, se entrega para la firma de las partes y el interventor.
Diligenciar, anexar, actualizar y publicar en la plataforma del SECOP II, los documentos o soportes en el expediente de cada proceso de contratación.	Documentos o soportes anexados o publicados en el SECOP II, entregados por el contratista	Documentos o soportes anexados o publicados en el SECOP II.

 CONCEJO DE MEDELLÍN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: M-GEP-002	Versión: 5	Fecha: 02/08/2023	Página 59 de 59

Calificar al proveedor		Diligenciar los formatos de calificación
------------------------	--	--

Los anteriores documentos deberán ser publicados de manera oportuna en la plataforma SECOP II por el supervisor o contratista según corresponda.

12. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES:

La evaluación de los proveedores, se realiza por parte de los supervisores e interventores de los contratos, conforme a los parámetros dispuestos por la normativa aplicable.