

Juzgado 03 Administrativo - Meta - Villavicencio <j03admvcio@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Mar 27/04/2021 5:00 PM

Para: Juzgado 03 Administrativo - Meta - Villavicencio <jadmin03vvc@notificacionesrj.gov.co>

📎 1 archivos adjuntos (3 MB)

50001333300320200011200_Descorre traslado fijación en lista.pdf;

De: Maria Cecilia Acosta Rodriguez <macosta1@enterritorio.gov.co>

Enviado: martes, 27 de abril de 2021 16:11

Para: Juzgado 03 Administrativo - Meta - Villavicencio <j03admvcio@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Cc: John Jairo Gonzalez Herrera <jjgonzalez@confianza.com.co>; dorisandreaafelix@hotmail.com <dorisandreaafelix@hotmail.com>;
notificaciones.judiciales@enterritorio.gov.co <notificaciones.judiciales@enterritorio.gov.co>

Asunto: Proceso No. 500013333003 2020 00112 00 ENTerritorio vs Municipio (Descorro traslado - Fijación en lista)

Señores

JUZGADO TERCERO (3°) ADMINISTRATIVO DE VILLAVICENCIO

j03admvcio@cendoj.ramajudicial.gov.co

Medio de control: Controversias contractuales

Radicado No.: 500013333003 **2020 00112** 00

Demandante: EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL - ENTerritorio

Demandado: Municipio de Villavicencio

Asunto: Descorro traslado fijación en lista

Respetados señores:

En mi calidad de apoderada judicial de ENTerritorio, amablemente remito memorial con destino al expediente de la referencia.

Cordialmente,

María Cecilia Acosta Rodríguez

C.C. No. 1.024.530.662

T.P. No. 241.596



Bogotá D.C., 27 de abril de 2021

Señor

JUEZ TERCERO (3°) ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE VILLAVICENCIO

j03admvcio@cendoj.ramajudicial.gov.co

Medio de Control: Controversias contractuales
Radicado No.: 500013333003 2020 00112 00
Demandante: EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL - ENTerritorio
Demandado: Municipio de Villavicencio y Confianza S.A.
Asunto: Descorro traslado excepciones

MARÍA CECILIA ACOSTA RODRÍGUEZ, identificada civil y profesionalmente como aparece al pie de mi firma, actuando en calidad de apoderada judicial de ENTerritorio en el proceso judicial de la referencia, en atención a la fijación en lista por la secretaria de este Juzgado, con fecha inicial 21 de abril y fecha final 27 de abril de 2021, me pronuncio sobre las excepciones propuestas por las demandadas, en los siguientes términos:

I. Excepciones de mérito propuestas por Confianza S.A.

a) Acotación preliminar

Lo primero sobre lo que se llama la atención es que el apoderado judicial de la aseguradora demandada contabilizó los 30 días hábiles para contestar la demanda, que dispone el artículo 172 del CPACA, después de transcurridos los 2 días hábiles desde la recepción de la notificación personal realizada del auto admisorio de la demanda, en atención al parágrafo del artículo 9 del decreto 806 de 2020, más los 25 días hábiles de traslado común de que trataba el artículo 199 del CPACA, antes de la modificación introducida por la Ley 2080 de 2021, normas que para la suscrita son excluyentes, *o se contabilización conforme el decreto en cuestión o conforme al Código.*

En esa línea, debe resaltarse que en el auto admisorio de la demanda se dispuso, en el numeral 6°: *"CÓRRASE el traslado de la demanda por el término de treinta (30) días, plazo que empezará a correr de conformidad con los artículos 199 y 200 del CPACA, según lo señalado en el artículo 172 ibídem."*

Y si el apoderado de la aseguradora creyera que debía aplicarse la disposición contenida en el decreto legislativo en cuestión, pues debió contabilizar únicamente el término señalado en éste, por tratarse de ley posterior, conforme las reglas de interpretación de la Ley 153 de 1887.

Así las cosas, para la suscrita, la contestación de la demanda se presentó en forma extemporánea, considerando que de su admisión se notificó a la demanda el 14 de diciembre de 2020 y aquella presentó la contestación a la demanda hasta el 5 de abril de 2020.

Por lo anterior, solicito al Despacho realizar el respectivo conteo de días transcurridos con el fin de determinar la oportunidad del pronunciamiento de la demandada.

Código: FAP500

Versión: 02

Vigencia: 2020-03-27

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: (57)(1) 5940407

Línea de transparencia: (57)(1)01 8000 914502

www.enterritorio.gov.co



NO. CERTIFICADO SG-2019001337



@ENTerritorio



@enterritorioco



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



Acotado lo anterior, a continuación un pronunciamiento frente a las excepciones de mérito propuestas por la aseguradora demandada:

b) Frente a la excepción de mérito denominada “Cumplimiento de las obligaciones del municipio de Villavicencio”.

La excepción se funda en que, supuestamente, el interventor, Consorcio Interventoría FONADE 007, avaló todas las obras entregadas por el contratista de obra derivado, TRAIING TRABAJOS DE INGENIERÍA S.A.S.

Pues bien, frente a tal aseveración, se recuerda que en el Acta de Terminación de Contrato - FMI 026 para el contrato de obra No. 0868 de 2014, suscrita el 5 de diciembre de 2017, por parte del contratista de obra y el interventor designado para el Proyecto, se dejó constancia que el contratista NO CUMPLIÓ con el objeto contratada en el plazo establecido, comprometiéndose a entregar las reparaciones necesarias el 15 de enero de 2018.

Así mismo, que en visita realizada a la obra en tal fecha (15 de enero de 2018), se evidenció que el contratista de obra, TRAIING TRABAJOS DE INGENIERÍA S.A.S., NO cumplió con la entrega final de la obra.

Ahora bien, los ítems ejecutados en forma defectuosa que se determinaron en el Acta de Terminación de Contrato - FMI 026 del 5 de diciembre de 2017, son los ítems que se reclaman con la presente acción, luego, fueron tan advertidos por la interventoría que se evidencia en documento contractual en cuestión.

Los ítems que se reclaman, además, no se describen en forma general, como lo pretende la demandada, se encuentran identificados en el líbello de la demanda, así como su precio, de acuerdo con lo pactado en el contrato de obra No. 0868 de 2014.

Por último, respecto de esta excepción, frente a la afirmación referente a que *“estamos analizando obligaciones de un contrato que finalizó en octubre del año 2018”*, debe recordarse que la demanda se presentó en forma oportuna, de tal manera que no se ha configurado el fenómeno de caducidad, establecido en la Ley, tal y como lo corroboró el Despacho, por lo que es válido pretender la declaración de responsabilidad contractual de la co-cotrantante de mi mandante en el término en que se hizo.

c) Frente a la excepción de mérito denominada “Inexistencia de los requisitos legales y formales para condenar a la aseguradora Seguros Confianza de forma solidaria”.

Debe recordarse que, conforme el artículo 1037 del Código de Comercio, el asegurador es quien asume los riesgos trasladados por el asegurado, siendo garante de éste, por lo que de configurarse un siniestro, correspondiente éste a un riesgo amparado y bajo ninguna exclusión de la póliza expedida por el asegurador, sobre aquel también recaerá la obligación de indemnización, siendo una obligación solidaria a su cargo y del asegurado (de no ser así, no se explicaría la subrogación en los seguros de daños).

Código: FAP500

Versión: 02

Vigencia: 2020-03-27

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: (57)(1) 5940407

Línea de transparencia: (57)(1)01 8000 914502

www.enterritorio.gov.co



@ENTerritorio



@enterritorioco



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo

NO. CERTIFICADO SG-2019001337

Pág. 2 de 7



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

enterritorio
Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

En el caso concreto, nótese, además, que el monto de las pretensiones no excede el valor asegurado en la Póliza 12 GU51450, que se aportó con la presentación de la demanda.

Por lo que se solicita al Despacho que de abrirse paso a las pretensiones, se condene solidariamente a los demandados.

II. **Respecto de la contestación y excepciones de mérito propuestas por el municipio de Villavicencio.**

a) **Solicitud de tener por no contestada la demanda por parte del municipio.**

En forma respetuosa, solicito al Despacho tener por presentada en forma extemporánea la contestación de la demanda por parte del municipio de Villavicencio, de tal manera que, en la fijación del litigio, se disponga que la demandada no propuso excepciones de mérito, así como que no se decreten las pruebas solicitadas por la entidad territorial.

Se precia que, de acuerdo con la información que se registra en Justicia XXI web (a través de la herramienta TYBA), el auto admisorio de la demanda de fecha 9 de diciembre de 2020 fue notificado a la Alcaldía Municipal de Villavicencio el **14/12/2020 9:45:21 A.M.**, a través de email (correo electrónico).

TYBA Inicio Contacto

Notificaciones Enviadas

Fecha Notificación: 14/12/2020 9:45:21 A.M.

Observación Notificación: SE ENVIÓ A: ALCALDIA DE VILLAVICENCIO NOTIFICACIÓN (EMAIL)

Observación a incluir:

Sujetos del Proceso

NOTIFICAR	ENVÍA OBSERVACIÓN	TIPO SUJETO	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO IDENTIFICACIÓN	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S) / RAZÓN SOCIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DEMANDADO/INDICIADO/CAUSANTE			ALCALDIA DE VILLAVICENCIO

Archivos de la Actuación Enviados

INCLUIR	NOMBRE DEL ARCHIVO	TAMAÑO (KB)
<input checked="" type="checkbox"/>	50001333300320200011200_ACT_AUTO ADMITE_9-12-2020 6.06.35 P.M..PDF	299

Al respecto, considérese que el escrito que corresponde a la contestación de la demanda de dicha entidad territorial se allegó el 8 de abril de 2021, habiendo transcurrido **60 días hábiles** desde la notificación al municipio (sin contabilizar "Día de la Justicia", el 17 de diciembre de 2020, vacancia judicial de fin de año 2020 y vacancia judicial semana santa 2021).

Debe resaltarse que en el auto admisorio de la demanda se dispuso, en el numeral 6º: *"CÓRRASE el traslado de la demanda por el término de treinta (30) días, plazo que empezará a correr de conformidad con los artículos 199 y 200 del CPACA, según lo señalado en el artículo 172 ibídem."*

Código: FAP500

Versión: 02

Vigencia: 2020-03-27

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: (57)(1) 5940407

Línea de transparencia: (57)(1)01 8000 914502

www.enterritorio.gov.co





Entonces, el término para contestar la demanda, de 30 días, comenzó a correr a partir del vencimiento del término común de 25 días, contados a partir del día siguiente del envío de la notificación personal al buzón judicial de la entidad territorial, como se ilustra a continuación:

- ❖ 14-12-2020: Notificación personal.
- ❖ 15-12-2020: Comienza a correr el término común de 25 días.
- ❖ 10-02-2021: Vence término común de 25 días.
- ❖ 11-02-2021: Comienza a correr término de 30 días para contestar demanda.
- ❖ 25-03-2021: Vence término de 30 días para contestar demanda.

Si se creyera que el término común debe contabilizarse después de los 2 días hábiles siguientes al recibido de la notificación del auto admisorio de la demanda, a través del canal digital, en atención al párrafo del artículo 9 del decreto 806 de 2020, aun con esto la contestación de la demanda se allegó en forma extemporánea, pues contabilizando así, el término para contestar la demanda feneció el 5 de abril de 2021.

En todo caso, para la suscrita, el término común que disponía el artículo 199 del CPACA, antes de la modificación introducida por la Ley 2080 de 2021, para empezar a contabilizar el término de 30 días para contestar la demanda, y el término que se dispone en el párrafo del artículo 9° del decreto 806 de 2020, con el mismo propósito, son excluyentes, *o se contabilización conforme el decreto en cuestión o conforme al Código.*

Por lo anterior, es claro que la contestación de la demanda fue extemporánea y en tal sentido solicito al Despacho no dar trámite a las excepciones propuestas ni decretar las pruebas solicitadas.

b) Frente a las manifestaciones contenidas en el escrito de contestación de la demanda.

Siendo que, en todo caso, el escrito presentada por la apoderada judicial del municipio, junto con las documentales que allegó, hacen parte del expediente, se señala lo siguiente respecto de las manifestaciones contenidas en éste:

- De la entrega y recibo final de la obra, por parte del municipio de Villavicencio: como se evidencia en la documental que se allegó, el día 31 de julio de 2018 se efectuó la entrega y recibió final de la obra, por parte del contratista de obra TRAIING TRABAJOS DE INGENIERÍA S.A.S. a la entidad territorial, SIN AVAL de la interventoría designada por FONADE, **como se advirtió desde el escrito de la demanda.**
- Del Acta Entrega Proyecto "Reconstrucción Institucional Educativa Oficial Francisco Arango Municipio de Villavicencio, Meta", suscrita el 30 de agosto de 2019, con participación de la demandante, DAPS y la comunidad: documento en el que se protocoliza la entrega de la obra a la entidad territorial y comunidad beneficiaria, con ésta no se releva de manera alguna a la demandada de las obligaciones contractuales a su cargo, en virtud del convenio interadministrativo derivado No. 2133490; es más, en este documento se hacen las siguientes salvedades:





“Es importante señalar que la presente entrega no releva al contratista contratado por el Municipio de Villavicencio - Meta mediante proceso de selección LP-006 de 2014, de las responsabilidades y obligaciones postcontractuales a que hace referencia el contrato derivado y a las establecidas en normas vigentes.

Dado lo anterior se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

(...)

2. ENTerritorio se compromete a realizar el seguimiento al trámite tendiente a solucionar cualquier inconveniente de índole constructivo que la obra presente y para tal efecto realizará el requerimiento inmediato al Municipio en los términos establecidos en la ley sin perjuicio del uso de la póliza de estabilidad y calidad otorgada por el contratista y vigente a la fecha.

(...)” (Se destaca).

De igual forma, se advierte que ese mismo día y con motivo de dicha entrega, se realizó auditoría visible, de la que se levantó acta que se aportó con el escrito de la demanda, de modo que ya reposa en el expediente (prueba No. 7.1.16 del acápite “PRUEBAS” del libelo de la demanda). En la mencionada acta de auditoría visible se reiteran las observaciones de calidad encontradas en los pisos de la obra.

- De la propuesta de conciliación parcial de ENTerritorio en trámite de solicitud de conciliación extrajudicial presentada por TRAIING TRABAJOS DE INGENIERÍA S.A.S.: se recuerda que a la fecha de terminación del contrato de obra No. 0868 de 2014, el 5 de diciembre de 2017, el contratista derivado presentaba un retraso del 8,06%, así lo informó la interventoría, Consorcio Interventoría FONADE 007, CIF-2018 0129-248-V/CENCIO del 29 de enero de 2018 y CIF-2018 0214-250-V/CENCIO del 14 de febrero de 2018, que ya reposan en el expediente.

En esa línea, en forma posterior a la terminación del contrato, se ejecutaron actividades que fueron avaladas por el municipio de Villavicencio, siendo dicha entidad territorial la que recibió la obra por parte TRAIING TRABAJOS DE INGENIERÍA S.A.S., el 31 de julio de 2018.

Por tal motivo, el porcentaje ejecutado de las obras, en forma posterior a la terminación del contrato de obra No. 0868 de 2014, sin aval de la interventoría, no fue reconocido ni pagado por ENTerritorio, pues, de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría - MMI 002, adoptado por mi mandante, como función de control presupuestal, respecto de los pagos, a cargo del interventor se encuentran:

1. Elaborar junto con el contratista las actas de avance en la ejecución.

2. Revisar las facturas, órdenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por ENTERRITORIO y la normativa vigente.





Así, con motivo de la solicitud de conciliación extrajudicial de TRAINING TRABAJOS DE INGENIERÍA S.A.S., reclamándose el valor de las obras ejecutadas **después de la terminación del contrato de obra No. 0868 de 2014** y que no fueron avaladas por la interventoría designada por ENTerritorio, mi mandante realizó una propuesta de conciliación parcial, previa visita técnica con el fin de identificar las obras ejecutadas sin el acompañamiento de la interventoría asignada.

Entonces, la propuesta de conciliación parcial y la verificación técnica se circunscriben al porcentaje de obra ejecutada después de la terminación del contrato de obra, sin acompañamiento de la interventoría (debido al vencimiento del plazo del contrato de obra) y respecto de ítems diferentes a los ejecutados en forma defectuosa, debiéndose indicar, además, que en el hecho VIGÉSIMO OCTAVO del libelo de la demanda se precisó que los ítems ejecutados en forma defectuosa por TRAINING TRABAJOS DE INGENIERÍA S.A.S. fueron cobrados en las actas parciales de obra que se señalaron en dicho hecho.

En adición, se indica al Despacho que la conciliación extrajudicial fue declarada fallida, en audiencia del 16 de abril de 2021, tal y como se corrobora con el acta de la audiencia que se llevó a cabo en tal fecha, ante la Procuraduría 48 Judicial II para Asuntos Administrativos, que se aporta.

Por último, no está de más señalar que este proceso judicial se promovió con ocasión a la relación contractual entre ENTerritorio y el municipio de Villavicencio, en atención a las obligaciones a cargo de dicha entidad territorial en el convenio interadministrativo derivado No. 2133490.

III. Solicitud de pruebas adicionales

a) Documentales: Con el presente me permito aportar:

1. Imagen de consulta del proceso en la herramienta TYBA.
2. El Manual de Supervisión e Interventoría - MMI 002, que se menciona en el presente escrito.
3. Acta de la audiencia de conciliación extrajudicial celebrada el 16 de abril de 2021, en el trámite con radicación E-2020-620072 del 26 de enero de 2021, ante la Procuraduría 48 Judicial II para Asuntos Administrativos.

b) Testimoniales: En forma respetuosa, me permito solicitar al Despacho decretar el testimonio del Representante Legal, o quien haga sus veces, del CONSORCIO INTERVENTORIA FONADE 007, siendo éste el interventor del contrato de obra No. 0868 de 2014, celebrado entre el municipio de Villavicencio y TRAINING TRABAJOS DE INGENIERÍA S.A.S., por lo que puede dar cuenta, desde la interventoría (vigilancia y control al contrato de obra), de la ejecución de la obra del Proyecto objeto del convenio interadministrativo derivado No. 2133490. A continuación los datos del Consorcio:

CONSORCIO INTERVENTORIA FONADE 007, con el NIT 900.620.254-9, el Representante legal es el señor OSCAR ANDRES RICO GOMEZ, identificado con cedula de ciudadanía 80.099.518, la Representante Legal Suplente es la señora GERSSY PEÑALOZA QUIÑONES, identificada con cedula de ciudadanía 52.553.985.





El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

enterritorio
Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

Dirección: CALLE 71 No 11-71 y/o CALLE 106 B No 54 -09 de Bogotá D.C.

Teléfonos: 3004461 - 2534080

Correo electrónico: gerencia@interventoriafonade007.com;
asesorjuridico@interventoriafonade007.com

Del Señor Juez,

MARÍA CECILIA ACOSTA RODRÍGUEZ

C.C. No. 1.024.530.662

T.P. No. 241.596 del C.S. de la J.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

VIGILADO

Código: FAP500

Versión: 02

Vigencia: 2020-03-27

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: (57)(1) 5940407

Línea de transparencia: (57)(1)01 8000 914502

www.enterritorio.gov.co



@ENTerritorio



@enterritorioco



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



NO. CERTIFICADO SG-2019001337

Pág. 7 de 7

Información del Proceso.

Código Proceso

50001333300320200011200

Tipo Proceso

MEDIOS DE CONTROL

Clase Proceso

CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Subclase Proceso

EN GENERAL / SIN SUBCLASE

Departamento

META

Ciudad

VILLAVICENCIO 50001

Corporación

JUZGADO ADMINISTRATIVO

Especialidad

JUZGADO ADMINISTRATIVO ORAL

Distrito\Circuito

VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - VIL

Número Despacho

003

Despacho

JUZGADO ADMINISTRATIVO ORAL 003

Dirección

CARRERA 29 NO 33B - 79 TORRE B OF

Teléfono

6621126

Celular**Correo Electrónico Externo****Fecha Publicación****Fecha Providencia****Fecha Finalización****Tipo Decisión****Observaciones Finalización**

Sujetos

Predios

Archivos

Actuaciones

Información de la Actuación**Fecha de Registro****Estado Actuación****Ciclo****Tipo Actuación****Etapas Procesal**

ADMISION

Fecha Actuación

9/12/2020

Anotación

	NOMBRE DEL ARCHIVO
	50001333300320200011200_ACT_AUTO ADMITE_9-12-2020 6.06.35 P.M..PDF

Notificaciones Enviadas**Fecha Notificación**

14/12/2020 9:45:21 A.M.

Observación Notificación

SE ENVIÓ A: ALCALDIA DE VILLAVICENCIO NOTIFICACIÓN (EMAIL)

Observación a incluir**Sujetos del Proceso**

NOTIFICAR	ENVÍA OBSERVACIÓN	TIPO SUJETO	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO IDENTIFICACIÓN	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S) / RAZÓN SOCIAL

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DEMANDADO/INDICIADO/CAUSANTE		ALCALDIA DE VILLAVICENCIO
-------------------------------------	--------------------------	------------------------------	--	---------------------------

Archivos de la Actuación Enviados

INCLUIR	NOMBRE DEL ARCHIVO
<input checked="" type="checkbox"/>	50001333300320200011200_ACT_AUTO ADMITE_9-12-2020 6.06.35 P.M..PDF

Archivos Notificación

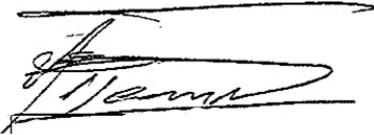
NOMBRE DEL ARCHIVO
50001333300320200011200_CORREOS_ENVIADOS_14-12-2020 9.45.20 A.M..PDF

Regresar a Notificaciones



Regresar

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

TABLA DE APROBACIÓN
REVISÓ Y APROBÓ CAMBIO MENOR

Argemiro Unibio Ávila Gerente de Grupo de Desarrollo Organizacional

LMRM

CONTROL DE MODIFICACIONES			
VERSIÓN	FECHA	CAMBIO REALIZADO	SOLICITADO POR
01	2005-09-23	Elaboración	No aplica
02	2005-12-20	Modificación del objeto, alcance y origen de la Interventoría y eliminación de las referencias al formato de quejas y reclamos.	Asesor de Control Interno
03	2007-07-05	Modificación de los numerales 3.3, 5, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.2.1, 6.2.2, 6.3, 6.3.1, 6.3.2 y 6.3.3 de la versión anterior. Inclusión de nuevos formatos: FGPPE52, FGPPE53 y FGPPE54. Eliminación de los formatos FGPPE21, FGPPE24 FGPPE23 y FGPPE35 de la versión anterior. Modificación de nombre del formato FGPPE14 de la versión anterior. Modificación de los formatos FGPPE08, FGPPE09, FGPPE22, FGPPE27, FGPPE30, FGPPE42, FGPPE45, FGPPE47.	Coordinadores Grupo de Ejecución y Liquidación
04	2008-05-09	Modificación de los numerales 1, 3.1, 4, 5, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.2.1, 6.2.2, 6.3, 6.3.1, 6.3.3 y 7 de la versión anterior. Inclusión de nuevos formatos: FGPPE55, FGPPE56, FGPPE57, FGPPE58 y FGPPE59. Eliminación de los formatos FGPPE08 y FGPPE10 de la versión anterior. Modificación de los formatos FGPPE07, FGPPE09, FGPPE11, FGPPE12, FGPPE13, FGPPE14, FGPPE15, FGPPE16, FGPPE17, FGPPE18, FGPPE19, FGPPE20, FGPPE22, FGPPE25, FGPPE26, FGPPE27, FGPPE28, FGPPE29, FGPPE30, FGPPE31, FGPPE32, FGPPE33, FGPPE36, FGPPE37, FGPPE38, FGPPE39, FGPPE42, FGPPE45, FGPPE54.	Grupo de Banca Multilateral

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

CONTROL DE MODIFICACIONES			
VERSIÓN	FECHA	CAMBIO REALIZADO	SOLICITADO POR
05	2010-04-29	Cambio de código de MGSOR03 a MMI002. Eliminación de los formatos: FGPPE32, FGPPE33, FGPPE36, FGPPE43, FGPPE44, FGPPE45, FGPPE52 Y FGPPE55. Fusión de los formatos FGPPE14 y FGPPE20. Inclusión del formato FMI041. Modificación de: Objeto, alcance, terminología, referencias, registros y los numerales 3, 3.1, 3.3, 3.5, 3.6, 4, 6, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.2.1, 6.2.2, 6.3, 6.3.1 y 6.3.3 de la versión anterior. Inclusión del numeral 6.1.1 de la presente versión.	Coordinador Área de Ejecución y Liquidación
06	2011-03-09	Modificación en referencias y numerales 5.3, 6.1.2.2, 6.1.3.2, 6.3.1.1 y 6.3.1.2.	Coordinador área Ejecución y Liquidación
07	2013-04-26	Modificación a condiciones generales aplicación manual. Modificación a numerales 6.2.1, (5 y 6), 6.2.2.2. (1.2.9 y 12), 6.2.2.3. (3 y 4), 6.2. (6.2.2.2, 6.2.2.3, 6.2.3.2, 6.2.3.3, 6.2.4 y 6.3.1.1)	Gerente de Unidad Ejecución y Liquidación
07 -A-	2015-06-12	Cambio menor masivo el cual modifica trazabilidad en los documentos asociados.	Gerente Área de Organización y Métodos
08	2015-06-12	Modificación del nombre del documento de Manual de Interventoría a Manual de Supervisión e Interventoría de FONADE, objeto, terminología, referencias, condiciones generales y registros. Adecuación de documento de acuerdo con la <i>GDI302 Guía para la elaboración y control de documentos</i> , e Inclusión del marco de Supervisión de la Entidad al Manual de Interventoría (Versión 7).	Subgerente Técnico
09	2017-04-28	Modificación en los capítulos de introducción, normatividad y documentos asociados, definiciones y condiciones generales. Modificación del documento en general por definiciones según la norma ISO 9000 e ISO 9001.	Subgerente Técnico
10	2018-04-30	Se ajusta la totalidad del manual de supervisión e interventoría y se expide un nuevo documento	Subgerente Técnica
11	2019-12-27	Cambios menores de acuerdo con el decreto 495 de 2019. Modificación en el capítulo Tercero en lo relacionado al Control de ensayos, el informe y contenido del informe en los puntos 6 y 7.	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
12	2020-05-15	Cambio menor mediante el cual se hace la mención de firma digital para los contratos que se suscriben por la plataforma SECOPII.	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos

ÍNDICE

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

CAPITULO PRIMERO: OBJETO, ALCANCE Y CONDICIONES GENERALES DEL PRESENTE	
MANUAL	4
1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETO	9
3. ALCANCE.....	9
4. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS ASOCIADOS.....	9
5. DEFINICIONES.....	9
6. DIFERENCIA ENTRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	10
7. OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR LA INTERVENTORÍA.....	10
CAPITULO SEGUNDO: PRINCIPIOS, FACULTADES Y PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORIA	11
8. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA.....	11
9. FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA	11
10. PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA	11
CAPITULO TERCERO: DE LAS OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR	12
11. OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR	12
12. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR.....	12
13. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL INTERVENTOR	16
14. CONTROL DE DISEÑOS.....	18
15. OBLIGACIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL.....	19
CAPITULO CUARTO: DE LA SUPERVISION	20
16. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR.....	20
17. PERFIL DEL SUPERVISOR	20
18. FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR	21
19. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.....	22
20. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR	24
21. FUNCIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL Y GESTIÓN DE PAGOS	25
22. FUNCIONES DE RECIBO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS.....	25
23. COMPETENCIAS ESPECIALES PARA LOS GERENTES DE UNIDAD EN MATERIA DE SUPERVISIÓN.....	26
CAPITULO QUINTO: COMPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL CONTRATO	26
24. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	26
25. DOCUMENTOS SOPORTE PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS	27

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

CAPITULO PRIMERO: OBJETO, ALCANCE Y CONDICIONES GENERALES DEL PRESENTE MANUAL.

1. INTRODUCCIÓN

El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo (FONADE), Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, vinculada al Departamento Nacional de Planeación y vigilada por la Superintendencia Financiera, se denominará, en adelante, Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio y tendrá su domicilio en la ciudad de Bogotá, D. C.”. ¹.

En desarrollo de su objeto señalado en el numeral 2° del Artículo 286 del Decreto 663 de 1993 “*Estatuto Orgánico del Sistema Financiero*”², en el artículo 2° del Decreto No. 288 del 29 de enero de 2004³, y en el artículo 1.2.2.1 del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015⁴, es un agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos, mediante la preparación, financiación, y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo.

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial (ENTerritorio) es el organismo técnico del Sector Planeación para acompañar a los municipios y los departamentos en la construcción de proyectos estratégicos y de alto impacto social, como vías, acueductos, viviendas, edificaciones, colegios, emprendimientos y otras obras que permitirán generar más desarrollo y empleo.

La Entidad trabaja para convertirse en el principal estructurador de proyectos para ser financiados con recursos provenientes del Sistema General de Regalías (SGR) a través de las siguientes líneas de negocios: **a)** Estructuración y Evaluación de Proyectos; **b)** Gerencia de Proyectos; **c)** Gerencia de Proyectos con Recursos Internacionales; y **d)** Gestión de Proyectos.

Según lo dispuesto en el *Estatuto Orgánico del Sistema Financiero*⁵, y en la *Ley 489 de 1998*⁶, en la estructura y organización de la Administración Pública, **ENTERRITORIO** pertenece al Sector

¹ **ARTÍCULO 1° DECRETO 495 DE 2019.**

² **OBJETO.** El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE, hoy ENTERRITORIO tiene por objeto principal ser agente en el ciclo de proyectos de desarrollo mediante la financiación y administración de estudios, y la coordinación y financiación de la fase de preparación de proyectos de desarrollo.

³ **ARTÍCULO 2°. OBJETO.** El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, Fonade, hoy ENTERRITORIO, tiene por objeto principal ser Agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo en cualquiera de sus etapas.

⁴ **ARTÍCULO 1.2.2.1.** El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo Fonade hoy ENTERRITORIO tiene por objeto principal, ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo en cualquiera de sus etapas.

⁵ Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. **DECRETO 663 DE 1993. Artículo 286.** “Organización. Modificado por el art. 16, Decreto Nacional 1164 de 1999.

1. **Nombre y naturaleza.** Reestructúrase el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo, establecimiento público del orden nacional, creado por Decreto 3068 de 1968, en una empresa industrial y comercial del Estado, de carácter financiero denominada Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo -FONADE - dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y vinculada al Departamento Nacional de Planeación.

2. **Objeto.** El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo -FONADE, hoy ENTERRITORIO, tiene por objeto principal ser agente en el ciclo de proyectos de desarrollo mediante la financiación y administración de estudios, y la coordinación y financiación de la fase de preparación de proyectos de desarrollo.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

Descentralizado por Servicios del Orden Nacional, vinculado al Departamento Nacional de Planeación y tiene naturaleza jurídica de Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero.

En un primer momento, el Estatuto de Contratación Estatal (Ley 80 de 1993⁷) determinó en el parágrafo 1 de su artículo 32 un régimen mixto de contratación para ENTERRITORIO. Según éste, los Contratos suscritos dentro del esquema del giro ordinario de las actividades de ENTERRITORIO, escapaban a la regulación hecha por la Ley 80 de 1993, mientras que, cuando las relaciones contractuales eran ajenas al giro ordinario de los negocios, éstas estaban subordinadas a la observancia del ya mencionado Estatuto Contractual.

A partir de la expedición de la Ley 1150 de 2007⁸, su artículo 26⁹ supuso un cambio en el régimen jurídico-normativo respecto de la estructura de contratación de ENTERRITORIO, al determinar que la contratación de ENTERRITORIO debía regirse en adelante por la ley 80 de 1993 sin ningún tipo de distinción.

La Ley 1450 de 2011¹⁰ derogó el artículo 26 de la Ley 1150 de 2007, según lo establecido en el artículo 276 de aquella. En consecuencia, a partir de la entrada en vigor de la mencionada normativa, a ENTERRITORIO no le es aplicable la regulación contractual propia del Estatuto de Contratación Estatal.

En ese orden de ideas, el derecho común o privado es el régimen jurídico que gobierna por regla general las relaciones contractuales de ENTERRITORIO, el cual debe ser ejercido con sujeción a los principios de la función administrativa y la gestión fiscal dispuestos en el artículo 209¹¹ y 267¹² de la Constitución Política, respectivamente, así como al régimen de inhabilidades e

3. **Régimen legal.** El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo -FONADE, hoy ENTERRITORIO se regirá por las disposiciones contenidas en el Decreto 2168 del 30 de diciembre de 1992, por las normas relativas a las empresas industriales y comerciales del Estado y por sus estatutos.”

⁶ **LEY 489 DE 1998.** “por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Artículo 38. “Integración de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional. La Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional, está integrada por los siguientes organismos y entidades:

(...)

2. Del Sector descentralizado por servicios:

(...)

b. Las empresas industriales y comerciales del Estado (...).”

⁷ **LEY 80 DE 1993.** “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”

⁸ **LEY 1150 DE 2007.** “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”

⁹ **“ARTÍCULO 26.** El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, Fonade se regirá por las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen, deroguen o adicionen.” Texto original de la Ley 1150 de 2007.

¹⁰ **LEY 1450 DE 2011.** “Por medio de la cual se expidió el Plan de Desarrollo 2010 – 2014”

¹¹ **ARTÍCULO 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

¹² **ARTÍCULO 267.** El control fiscal es una función pública que ejercerá la contraloría general de la república, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la nación. (...) La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales. En los casos excepcionales, previstos por la ley, la Contraloría podrá ejercer control posterior sobre cuentas de cualquier entidad territorial.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

incompatibilidades dispuesto en la Ley para la contratación pública, tal y como lo preceptúa el artículo 13 de la ley 1150 de 2007¹³.

El régimen jurídico aplicable a la **EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTERRITORIO**, se encuentra determinado de acuerdo con la posición contractual que ostente la Entidad. Así cuando funge como parte Contratista se sujeta al régimen jurídico aplicable al Contratante; en tanto que la actividad precontractual, contractual y postcontractual en calidad de Contratante se registrará por el Derecho Privado, en concordancia con lo dispuesto por los Artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007. Para la celebración de Contratos con Organismos Internacionales, se deberá aplicar lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.

ENTERRITORIO está al servicio de los intereses generales de los colombianos y desarrolla su gestión con fundamento en los principios constitucionales de igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

En desarrollo de estos principios constitucionales, las normas civiles y comerciales, así como la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) cuando gestiona contratos Estatales que rigen las relaciones contractuales de ENTERRITORIO, le corresponde a la Entidad:

- Buscar el cumplimiento de los fines de la contratación.
- Vigilar la correcta y oportuna ejecución del objeto contratado.
- Proteger los derechos de la Entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

El cumplimiento de lo anterior supone el seguimiento de la totalidad de los contratos que celebra la Entidad, para lo cual se han establecido las figuras de supervisión e interventoría de contratos, regulada por los artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011.

El artículo 83 de esta Ley indica que *“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”*.

En este contexto, el **interventor** es una persona natural o jurídica contratada por la Entidad para controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los bienes, obras y servicios contratados, con base en los principios establecidos en las leyes, decretos y demás normas aplicables, así como en los documentos que rigen la relación entre la Entidad contratante y el contratista.

En los términos de Ley, la Interventoría puede ser solo técnica o puede ser técnica, administrativa, legal financiera, contable y jurídica, de acuerdo a las necesidades y posibilidades de ENTERRITORIO; dice la Ley: *“La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la*

¹³ **ARTÍCULO 13.** *Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.*

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

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”.

El interventor debe ser imparcial; no puede asumir posiciones a favor o en contra de ninguna de las partes firmantes del contrato. Su posición debe ser objetiva frente al cumplimiento del contrato, para lo cual debe ser mediador entre las partes y siempre con el propósito de garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.

Cuando para el control y seguimiento de un Contrato no se requieren conocimientos especializados, en los términos de Ley no se contrata un tercero como Interventor y en este caso, *“la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal”* Para la supervisión, la Entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

El Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, ha dispuesto respecto del objeto de la supervisión y la interventoría:

“Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal...”

En cumplimiento de la Ley, este Manual de Supervisión e Interventoría de ENTERRITORIO ha separado y presenta de manera clara y expresa el rol del Interventor y el rol del Supervisor, de forma que no concurran o no se dupliquen las funciones, obligaciones y responsabilidades de Interventor y Supervisor. Cada contrato de Interventoría y este Manual contienen las obligaciones del Interventor quedando las restantes y en particular el seguimiento del Contrato de Interventoría a cargo de la Supervisión de ENTERRITORIO.

Las actividades técnicas, administrativas, financieras, contables, jurídicas que le corresponden a la Entidad, deben ser gestionadas por el supervisor. La asignación de riesgos a cargo del interventor y de la Entidad se indican en el análisis de riesgos que se realiza en los documentos precontractuales y que hacen parte integral del contrato.

La supervisión del contrato de interventoría corresponde directamente a la Entidad, y se debe ejercer conforme con la normativa vigente. Específicamente se deben tener en cuenta, los principios constitucionales de la gestión fiscal contenidos en el artículo 267 de la Carta Política.

Frente a la responsabilidad de los supervisores e interventores, se deben aplicar los artículos 44 y 82 de la Ley 1474 de 2011, junto con la Ley 610 de 2000 y los artículos 25 y 53 de la Ley 734 de 2002, además de las normas que regulan la responsabilidad penal y civil que puede recaer en cabeza de estos. Adicionalmente, deben tener en cuenta que los principios constitucionales de la gestión fiscal contenidos en el artículo 267 de la Carta Política, quienes en su calidad de gestores y responsables fiscales están sujetos a lo indicado en el artículo 118 de la Ley 1474 de 2011.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

Los estudios previos de los contratos de la Entidad deben pronunciarse acerca de la necesidad de contar con una interventoría, manteniendo tal mecanismo como obligatorio para todas aquellas obras públicas contratadas a través de licitación pública.

En respuesta a lo anterior, ENTERRITORIO ha diseñado el presente **Manual de supervisión e interventoría**, el cual permite a cada uno de los intervinientes en contratos celebrados por la Entidad, conocer su rol y responsabilidades generales, así como las atinentes a las etapas de seguimiento y control. Este Manual se integra y complementa con las previsiones del *MDI720* Manual de Contratación en su versión vigente. Para este fin, se ha tenido en cuenta la existencia de diversas tipologías de contratos, que en su modalidad más sencilla involucran al contratista, al interventor y al supervisor interno de ENTERRITORIO.

De igual manera se cuenta con contratos en los cuales intervienen entidades territoriales que designan a sus propios supervisores.

El esquema de supervisión y control del presente Manual responde a las siguientes consideraciones:

- De acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción – la Entidad debe garantizar la no concurrencia de funciones, por lo cual llevó a cabo una separación de las funciones entre interventoría y supervisión. Por lo anterior, puede haber diferentes "instancias" de control, evitando siempre que la actividad que desarrollan se repita o duplique.

Como regla general, se asigna a los supervisores de ENTERRITORIO el seguimiento y control del contrato de Interventoría; como caso particular, cuando a un contrato principal no se asigne un Interventor, el Supervisor previa designación asumirá funciones de Interventoría; en igual sentido, cuando de manera expresa y claramente relacionadas se excluyan algunas funciones de una Interventoría en particular, esas funciones expresamente excluidas serán asumidas por el Supervisor.

Las mismas condiciones de asignación de funciones para Supervisor e Interventor aplican para los contratos y convenios suscritos por ENTERRITORIO con terceros como Entes Territoriales, Agencias del Gobierno u otras Entidades de cualquier orden, donde se asumen funciones de Supervisión e Interventoría.

- Se establecieron en el presente Manual una serie de procesos, procedimientos y actividades de control, seguimiento, verificación, validación y evaluación de avance mínimas y obligatorias a cargo exclusivo del Interventor respecto a las obligaciones del Contratista. Las obligaciones y actuaciones del Interventor no se repiten en el Supervisor. El seguimiento, control y acciones a cargo del Interventor se centra en el Contratista y el seguimiento, control y acciones del Supervisor se centra en la Interventoría, pero sin obligatoriamente limitarse a ellas. El control y el seguimiento de los Contratos de obra, prestación de servicios o suministro, entre otros, está a cargo del Interventor y él es el responsable de generar la información clara, confiable y oportuna necesaria para la toma de decisiones como también es el responsable de exigir al Contratista aplicar los procedimientos e implementar las acciones establecidas en este Manual con el fin de lograr el alcance del proyecto dentro del plazo, presupuesto, alcance y calidad establecidos.
- En el nuevo esquema se reconoce la existencia de diversos niveles de control de los contratos celebrados por ENTERRITORIO, lo cual se refleja en los formatos de pago,

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

donde firma el Supervisor de ENTERRITORIO para acreditar el cumplimiento de las obligaciones del contrato de interventoría y la documentación presentada para el pago. Éste último es autorizado por una instancia superior de control, no limitada al contrato de interventoría, sino con facultades en relación con el contratista, para lo cual, en algunos casos, se ha asignado al Gerente de Convenio y en otros al Gerente de Grupo (este último aplica solamente cuando el Gerente de Convenio es el Supervisor de proyecto de ENTERRITORIO).

- Se determinó que la separación de las tareas de verificación y autorización produce como efecto un mayor control de los recursos asociados a los proyectos, dado que incluye dos instancias de control, bajo el modelo que el Gerente de Convenio en su condición de supervisor de los Supervisores de los contratos de interventoría no está en contacto directo con la Interventoría misma.

2. OBJETO

El presente Manual tiene como fin establecer los lineamientos, reglas y responsabilidades que deberá cumplir la supervisión y/o interventoría en su función de planeación, revisión y verificación a la ejecución de las obligaciones contractuales de los Contratistas de ENTERRITORIO, en desarrollo de las líneas de negocio, de tal manera que se cumplan con los compromisos adquiridos con los clientes.

3. ALCANCE

Este manual aplica para el ejercicio de la labor de supervisión e interventoría de los contratos suscritos en desarrollo de las líneas de negocio en los cuales ENTERRITORIO haya contratado la interventoría, o cuando se pacte con el cliente su utilización si la interventoría es ejercida por un tercero no contratado por ENTERRITORIO.

4. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

Las principales normas y leyes asociadas son las siguientes sin limitarse a ellas:

- Constitución Política de Colombia. Artículo 209 - Función administrativa. Artículo 267 – Gestión y control fiscal.
- Código Civil.
- Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 734 de 2002. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- Ley 610 de 2000. Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
- Norma Técnica de Calidad NTC-ISO 9001:2015.
- MDI008 Manual de Contratación.
- MDI720 Manual de Contratación.

5. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación del presente Manual, téngase en cuenta la terminología que se define

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

a continuación:

- **Gerente de Convenio:** Es un profesional designado por ENTERRITORIO para coordinar, dirigir y ejecutar labores de orden técnico, administrativo, presupuestal y legal que le permita cumplir con los compromisos adquiridos con el cliente, en el desarrollo de un convenio y/o contrato interadministrativo en virtud del cual se ejecutan proyectos o programas a partir de la suscripción de contratos derivados.
- **Supervisor:** Es un profesional designado por ENTERRITORIO quien ejercerá funciones para efectuar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del proyecto con la finalidad de mantener permanentemente informado a la instancia correspondiente de sus avances y las dificultades que se puedan presentar. Este profesional será el canal de comunicación entre el Interventor y ENTERRITORIO. En algunos casos por potestad de la Entidad, podrá ejercer funciones de supervisor un profesional diferente al Gerente de Convenio.
- **Interventor:** Es una persona natural o jurídica contratada por ENTERRITORIO para controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y actividades contratadas, teniendo como referencia los principios establecidos en la Constitución, leyes, Manual de contratación y demás disposiciones legales que apliquen, así como las Reglas de Participación, y demás documentos que originaron la relación contractual entre ENTERRITORIO y el Contratista.
- **Contratista:** Es una persona natural o jurídica con quien ENTERRITORIO ha celebrado un contrato.
- **APU:** Análisis de Precios Unitarios

6. DIFERENCIA ENTRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La diferencia entre estas dos figuras radica en que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por ENTERRITORIO cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión ENTERRITORIO podrá contratar personal de apoyo, mediante los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Por su parte la interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por ENTERRITORIO, cuando el seguimiento del contrato requiera conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen. No obstante, lo anterior, cuando ENTERRITORIO 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.

7. OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR LA INTERVENTORÍA

La interventoría deberá contratarse antes del inicio de la fase contractual o de ejecución, y estar vigente al momento de la suscripción del contrato de manera que asegure la participación y el conocimiento del proyecto objeto de seguimiento y control, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato, así lo amerite.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

CAPITULO SEGUNDO: PRINCIPIOS, FACULTADES Y PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORIA

8. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA

Sin perjuicio de los principios generales de la contratación que le apliquen a ENTERRITORIO, la Interventoría desarrollará su función con principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad y en general los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

9. FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA

En ejercicio de la función de Interventoría, el Interventor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el presente Manual y la Guía para el manual de supervisión e interventoría. En ningún caso el Interventor podrá ejercer funciones o atribuciones establecidas a los Supervisores, contratistas y funcionarios de ENTERRITORIO.

Todas las actuaciones del interventor deberán constar por escrito y en consecuencia se consignarán en los formatos establecidos para tal fin o radicarse formalmente en la Entidad, mediante el sistema establecido para el efecto. En los casos excepcionales en que una instrucción no pueda ser cursada por escrito, se impartirá de manera verbal y posteriormente se dejará constancia de ello y de las circunstancias que impidieron su formalización oportuna.

10. PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, ENTERRITORIO se abstendrá de designar Interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la Interventoría o esté incurso en alguna conducta contemplada en la ley 734 de 2002 y la ley 1474 de 2011. Igualmente, a los Interventores les está prohibido:

1. Adoptar decisiones que le corresponden a ENTERRITORIO en su calidad de contratante, tales como la aprobación de adiciones, prórrogas, suspensiones y demás que impliquen modificaciones del contrato.
2. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante, del Contratista, o de terceros vinculados a la ejecución del contrato objeto de interventoría.
3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
4. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
6. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
8. Exonerar al Contratista de cualquiera de sus obligaciones.
9. Participar en procesos de selección de ENTERRITORIO con el Contratista, persona natural o jurídica, al cual le está ejerciendo la Interventoría.
10. Autorizar la ejecución de ítems no previstos sin la formalización de estos mediante la modificación contractual requerida.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

11. Autorizar la ejecución del contrato por fuera de los plazos contractuales sin la previa modificación del contrato.
12. Certificar como recibida a satisfacción obra/producto o servicio que no se haya ejecutado a cabalidad.

CAPITULO TERCERO: DE LAS OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR.

11. OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR

Son obligaciones generales del Interventor las siguientes:

1. Conocer el presente manual y la guía para el manual de supervisión e Interventoría y las normas técnicas obligatorias de acuerdo con la naturaleza de los bienes, obras y servicios contratados.
2. Exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por ENTERRITORIO en el marco de los convenios, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
3. Propender por el logro de los objetivos contractuales pactados, participando de manera activa en el equipo que se conforme con el contratista y ENTERRITORIO a fin de resolver conjuntamente dificultades de orden administrativo, técnico, presupuestal, ambiental, legal y social.
4. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, ambientales, legales y sociales, todo lo anterior en concordancia con la normativa aplicable y vigente de acuerdo con la tipología de los proyectos.
6. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente por parte del Contratista en la ejecución del contrato y su liquidación.
7. Verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo de los contratos.
8. Asegurar que el Contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
9. Mantener permanente comunicación con el Contratista y ENTERRITORIO.
10. Informar a ENTERRITORIO los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente incumplimiento.
11. Evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
12. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
13. Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual.
14. El Interventor deberá allegar oportunamente los registros y documentos a ENTERRITORIO, con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente.

12. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR

Son obligaciones administrativas del Interventor las siguientes:

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

Previas al inicio del contrato objeto de interventoría.

1. Solicitar a ENTERRITORIO o a quien éste indique la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría.
2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
3. Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato objeto de interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a ENTERRITORIO las aclaraciones del caso.
4. Verificar que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato.
5. Exigir al Contratista, cuando se trate de contratos de obra, la entrega de los análisis de precios unitarios de las actividades estipuladas en las reglas de participación. La información detallada contenida en los análisis de precios unitarios es la base para la aprobación y fijación de los precios unitarios no previstos que se requieran en el desarrollo del proyecto.
6. Previa a la suscripción del acta de inicio de los contratos, recibir para su revisión y aprobación las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el Contratista, diferente al que fue objeto de evaluación por parte de ENTERRITORIO en desarrollo del proceso de selección. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en las reglas de participación que dieron origen al contrato objeto de interventoría.

Durante la ejecución del contrato objeto de interventoría.

Del Recurso Humano.

1. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando esto concuerde con lo establecido en el contrato.
2. Durante la ejecución del contrato, si el contratista solicita cambios de personal de los equipos de trabajo del Contratista, la Interventoría deberá revisar y aprobar que cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista, cumpla con lo establecido en las Reglas de Participación, dejar el registro respectivo e informar a ENTERRITORIO.
3. Revisar periódicamente la implementación efectiva del plan de acompañamiento social, de acuerdo con las cláusulas contractuales establecidas. Igualmente deberá verificar las actividades realizadas, la vinculación adecuada de personas vulnerables y sus condiciones de trabajo, el cumplimiento de indicadores, además de revisar y validar las fuentes de verificación remitidas por el contratista. Así mismo, canalizará oportunamente hacia ENTERRITORIO, las quejas y reclamos que presente la comunidad sobre el proyecto.
4. Cumplir y hacer cumplir al Contratista en lo referente a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales), así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales de todo el personal a su cargo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
5. Cumplir y hacer cumplir al Contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

De seguimiento.

1. Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas en el contrato objeto de Interventoría, que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y realizar los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor y/o en plazo. En caso de que el Contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el Interventor deberá informar este evento a la Subgerencia de Operaciones de ENTERRITORIO, con el fin que se tomen las medidas respectivas.
2. Programar y coordinar con el Contratista y ENTERRITORIO, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones presentará el estado de avance del contrato, y se analizarán todos los temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas en el marco de la legalidad. Todas las reuniones donde asista el Interventor deben quedar registradas en el acta de seguimiento del contrato, mediante el cual se relacionen los hechos relevantes, tareas y compromisos. Este documento debe ser firmado por los asistentes de la misma.
3. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
4. Cumplir con la entrega de los informes mensuales y final requeridos por ENTERRITORIO en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato, así: El Informe mensual deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo, salvo aquellos casos en los que se establezca una condición diferente ya sea en las Reglas de Participación y/o en el contrato. Para aquellos contratos que inicien en la segunda quincena, el primer informe mensual deberá presentarse al Supervisor del Contrato con corte al último día del segundo mes e incluirá la ejecución de la fracción del mes anterior.
5. Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el Supervisor de ENTERRITORIO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
6. Suscribir las actas de inicio, recibo parcial, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo final en los formatos establecidos para el efecto, consignados en la Guía para el Manual de Supervisión e Interventoría.
7. Cuando se presente la necesidad de suspender la ejecución del contrato objeto de Interventoría, deberá remitir a ENTERRITORIO un concepto técnico en el cual se soporte la solicitud a fin de que el Supervisor, Gerente de Convenio y/o Gerente de Grupo o responsable correspondiente, manifiesten su aval o rechazo. En caso afirmativo, el Interventor deberá diligenciar el acta de suspensión, conforme al procedimiento y formato establecido en el Anexo al presente documento, para el contrato objeto de interventoría y para el de interventoría, simultáneamente y remitirlos a ENTERRITORIO debidamente diligenciados y suscritos para visto bueno del Supervisor, Gerente de Convenio y/o del funcionario que corresponda al interior de ENTERRITORIO.
8. Una vez resuelta la situación que motivó la suspensión de los contratos, conforme al procedimiento y formato establecido en el Anexo al presente documento, el Interventor dará aviso a ENTERRITORIO, y remitirá diligenciadas y suscritas las correspondientes actas de reinicio para visto bueno del Supervisor, Gerente del Proyecto y/o del funcionario que corresponda al interior de ENTERRITORIO, junto con la correspondiente modificación y/o actualización de las pólizas.
9. Para los contratos suscritos por medio de SECOP II, la firma del acta de suspensión y/o reinicio se realizará de forma electrónica en la plataforma, previo cargue de los soportes documentales que avalan el concepto técnico de la novedad, dando cumplimiento a lo establecido en este Manual. Por lo tanto, no se requiere la firma del acta de suspensión y/o reinicio en físico.
10. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el Contratista y emitir concepto a ENTERRITORIO para la resolución final de las mismas.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

11. Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas por el Contratista y emitir un concepto técnico al respecto a ENTERRITORIO. Adicionalmente, deberá elaborar, revisar y remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación. Dichas solicitudes deben estar claramente justificadas.
12. Emitir los conceptos que ENTERRITORIO solicite en marco de la ejecución de su contrato dentro del plazo requerido.
13. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
14. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato objeto de interventoría, (sea técnico, financiero o jurídico, según corresponda) el Interventor deberá enviar al Supervisor de su contrato, copia de los requerimientos realizados al Contratista, de los cuales siempre se deberá allegar copia a la compañía aseguradora. No obstante, el requerimiento deberá establecer un término para el cumplimiento de la obligación, si el Contratista incumple el mismo, el Interventor deberá informar de inmediato al Supervisor con el fin de dar aviso del siniestro a la compañía aseguradora dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del mismo de conformidad con el Código de Comercio.
15. Una vez se de aviso del siniestro a la compañía aseguradora, el Interventor deberá enviar al Supervisor un informe desde el punto de vista técnico sobre el incumplimiento del Contratista y una tasación de los perjuicios ocasionados. Si el incumplimiento conlleva, además, a un indebido manejo de recursos, el Interventor deberá informar al Supervisor para que se inicien las acciones a las que haya lugar, conforme al procedimiento establecido al interior de la Entidad en materia de incumplimientos.
16. Suministrar de manera oportuna a ENTERRITORIO toda la base documental que evidencie el cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de su interventoría.
17. La Interventoría deberá efectuar la evaluación del Contratista de acuerdo con el formato de Evaluación de proveedores. Para contratos cuya duración se extienda de una vigencia a otra se hará una evaluación por cada vigencia y otra a la terminación del contrato. Esta evaluación se aplicará únicamente en los casos en los que el contrato objeto de interventoría haya sido suscrito por ENTERRITORIO.
18. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
19. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado en el contrato.
20. Disponer de toda la información requerida para seguimiento en tiempo real por parte de ENTERRITORIO y en medio magnético en el sitio de obra y en los reportes periódicos que realiza al Supervisor.
21. Las demás actuaciones que de conformidad con la normativa vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.

Posteriores a la terminación del contrato objeto de interventoría

1. Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación de contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes en el formato respectivo. Cada acta deberá estar soportada en los registros del cumplimiento de las especificaciones técnicas, de los diseños y demás documentos de control requeridos en el presente manual y/o en el documento Anexo al mismo.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

2. Elaborar y suscribir el acta de recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo final del objeto contractual) de acuerdo con el procedimiento y formatos establecidos para el efecto en el documento Anexo al presente Manual.
3. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato objeto de la Interventoría en un tiempo máximo de 45 días calendario contados a partir de la fecha de terminación y remitirlo a ENTERRITORIO para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
4. Exigir y obtener del Contratista los Paz y Salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato, conforme a lo solicitado en el formato de proyecto de liquidación de contrato.
5. En los casos en los que el Contratante sea un tercero, la Interventoría deberá acatar los términos que éste haya establecido.

13. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL INTERVENTOR

Son obligaciones técnicas del Interventor las siguientes:

Previas al inicio del contrato objeto de interventoría

1. Verificar la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de inicio y la ejecución del objeto pactado.
2. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato.

Durante la ejecución del contrato objeto de interventoría

1. Verificar, exigir y controlar permanentemente que el Contratista cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
2. Medir y verificar oportuna y permanentemente los ítems y las cantidades establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a ENTERRITORIO, sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo de los contratos y que puedan implicar modificaciones a los mismos.
3. Verificar que el Contratista cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato. En caso de identificar cambios en las especificaciones, deberá informar a ENTERRITORIO para su evaluación y aprobación. Así las cosas, deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio impreso de las normas y especificaciones aplicables según el tipo de proyecto.
4. Verificar los permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato. Así las cosas, deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio impreso de los permisos y resoluciones aplicables según el tipo de proyecto.
5. Velar por el cumplimiento por parte del Contratista de la normatividad ambiental y plan de manejo ambiental si lo hubiere. Para el efecto, deberá contar en obra con un compendio impreso de las normas vigentes aplicables según el tipo de proyecto que se ejecute.
6. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Por lo anterior, el Interventor exigirá al Contratista efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias requeridas para el control de calidad, verificar y aprobar que el Contratista esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el contrato. En caso de que estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados, en especial de elementos o actividades que puedan afectar la integridad del proyecto, el Interventor deberá informar de inmediato a la supervisión del contrato mediante

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

oficio y dejar registro de la implementación y verificación de las acciones correctivas pertinentes.

7. Liberar actividades precedentes, siempre y cuando el Contratista haya cumplido con la calidad y requerimientos técnicos de estas y permitir el avance de las subsiguientes.
8. Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el Interventor deberá informar oportunamente a ENTERRITORIO y sugerir sí es el caso, la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato, en consecuencia, deberá recomendar a la Entidad la apertura del proceso sancionatorio cuando tenga documentado y evidenciado los presuntos incumplimientos del contratista, a través del informe de posible incumplimiento. Este documento debe contener como mínimo la adecuación típica de la obligación incumplida y las presuntas sanciones que tipifica el contrato para este tipo de incumplimientos.
9. Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, éstas deberán someterse al estudio de ENTERRITORIO, previo concepto de la Interventoría.

Actividades no previstas.

1. Identificar las actividades no previstas, verificando con anterioridad los análisis de precios unitarios contractuales y las especificaciones técnicas del ítem, a fin de establecer si procede la inclusión de la actividad propuesta. En caso de ser necesaria su inclusión, deberá informar por escrito a ENTERRITORIO y elaborar las especificaciones técnicas para dichas actividades, observando las normas vigentes tanto técnicas como legales. Para el efecto dispone de cinco (5) días hábiles siguientes a la identificación. Alternativamente, el aviso de la necesidad de actividades no previstas podrá ser efectuado por el Contratista mediante oficio a ENTERRITORIO con copia al Interventor, o por el Supervisor. En todo caso, avisada la necesidad, el Interventor deberá iniciar el proceso antes descrito. En caso de demora u omisión en esta actividad, la Supervisión solicitará la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar de conformidad con lo establecido en el contrato de interventoría.
2. Vencido el plazo para la elaboración de las especificaciones técnicas de las actividades no previstas, deberá comunicar por escrito al contratista que dispone de un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de los Análisis de Precios Unitarios (APU) de las actividades no previstas, adjuntando en dicha comunicación las especificaciones técnicas para su ejecución. Si, pasados los cinco (5) días hábiles que dispone el Contratista para la presentación de los APU, este no ha presentado dichos análisis, el Interventor procederá a informar a ENTERRITORIO la demora en el cumplimiento de esta actividad a fin de que la Entidad aplique las acciones que considere pertinentes o determine el precio de las actividades a ejecutar.
3. Recibidos los APU, deberá verificar el listado del valor de los insumos y demás componentes del análisis de precios unitarios que hacen parte de los documentos de legalización del contrato a fin de garantizar que el valor de dichos componentes corresponde a los de la propuesta. En caso de encontrarse discrepancia en estos valores, procederá a realizar las correcciones pertinentes, informando por oficio de este aspecto al Contratista de Obra.
4. Remitir a ENTERRITORIO dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al recibo, su concepto (que debe contener una manifestación de que se revisaron los APU contractuales, evidenciando que efectivamente la actividad no está incluida en el contrato, y una breve justificación técnica de la necesidad de cada una de ellas), anexando debidamente diligenciado y suscrito el formato Análisis de Precios Unitarios.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

5. A solicitud de la Supervisión de ENTERRITORIO y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, ajustar con el Contratista los APU que fueren objetados, informando por vía idónea (correo electrónico) el resultado del ajuste. Si vencido el plazo indicado, no se han remitido los ajustes, se tomará como valor de la actividad, el determinado por ENTERRITORIO.
6. Una vez aceptada la totalidad de los APU, o vencido el término para el ajuste de los mismos, deberá diligenciar y remitir suscrito por el representante legal del Contratista y la Interventoría o por sus respectivos directores, los formatos: Comparación y fijación de precios no previstos, Acta de mayores y menores cantidades e ítems no previstos y Solicitud de adición y/o prórroga (si hubiere lugar a ello), con el fin de efectuar la modificación al contrato. Para el efecto dispone de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación o al vencimiento de los términos para el ajuste.
7. Una vez aprobados los APU No previstos, durante la ejecución deberá validar que se cumpla con lo establecido y propuesto en cada uno de ellos, considerando como mínimo: rendimientos de mano de obra, de equipos y maquinaria, que se cumpla con el componente de transporte (frecuencia, volumen, entre otros), rendimiento de materiales e insumos, frente a la unidad de medida aprobada en el APU, que se cumpla con lo ofertado y propuesto en el componente de la mano de obra. De no cumplir alguno de los requisitos anteriores, el APU No previsto deberá ser replanteado, hasta que se ajuste a las condiciones reales de su ejecución.
8. En caso de que el Representante Legal del Contratista no llegare a suscribir los formatos requeridos en el plazo indicado, la Interventoría deberá solicitar la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar de conformidad con lo establecido en el contrato. En todo caso, ENTERRITORIO determinará lo procedente de acuerdo con la normativa vigente.
9. Cuando se requiera, el Interventor deberá soportar la revisión efectuada a los análisis de precios unitarios de los ítems no previstos con mínimo dos cotizaciones.
10. Previo a la ejecución de los ítems no previstos, el Interventor deberá verificar la existencia de la legalización de la modificación al respectivo contrato.
11. Abrir, llevar y tener la custodia del libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, garantizando su permanencia en la obra.
12. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

14. CONTROL DE DISEÑOS

Para los proyectos de infraestructura social y de infraestructura física, la Interventoría deberá aplicar los criterios de control de diseños requeridos ya sea en la etapa de diseño o en la etapa de ejecución de la obra, para lo cual se aplicará la siguiente terminología:

Planificación del diseño y desarrollo: Durante la planificación y desarrollo del diseño la Interventoría debe tener en cuenta:

- a) Las etapas del diseño y desarrollo,
- b) La revisión, verificación y validación, apropiadas para cada etapa del diseño y desarrollo, y
- c) Las responsabilidades y autoridades para el diseño y desarrollo.

Revisión: La Interventoría deberá asegurar la conveniencia y la adecuación del tema objeto de la revisión, de acuerdo con lo solicitado en las reglas de participación y en el contrato, y deberá dejar

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

registro de dichas actuaciones de acuerdo con los procedimientos y formatos establecidos por ENTERRITORIO.

Verificación: La Interventoría deberá confirmar, mediante el aporte de evidencia objetiva, que se han cumplido los requisitos y normas especificadas en las reglas de participación y en el contrato y las que apliquen para el diseño del proyecto y deberá dejar registro de dichas actuaciones de acuerdo con los procedimientos y formatos establecidos por ENTERRITORIO.

Validación: La Interventoría deberá confirmar mediante el suministro de evidencia objetiva que se han cumplido los requisitos de validación de los diseños para una utilización o aplicación específica prevista, establecida en las reglas de participación y en el contrato o las que apliquen para el diseño del proyecto y deberá dejar registro de dichas actuaciones de acuerdo con los procedimientos y formatos establecidos por ENTERRITORIO.

Teniendo en cuenta que en la etapa de diseño estos se someten a revisión y ajuste, lo que impacta el alcance, el plazo y el presupuesto; es necesario precisar que durante la etapa de ejecución de obra las variables mencionadas en el ítem de Planificación del Diseño no deben variar, excepto si se genera un evento no previsto, ajeno al ejercicio de Gerencia de ENTERRITORIO.

15. OBLIGACIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL

En términos generales es obligación de control presupuestal a cargo del Interventor, garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos, y de manera especial las siguientes:

Respecto del anticipo

1. Verificar que el Contratista cumpla con los requisitos exigidos por ENTERRITORIO para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado.
2. Constatar la correcta inversión del anticipo. Para este efecto deberá exigir según corresponda la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo. Se recuerda que no se deben crear cajas menores con los recursos del anticipo.
3. Verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo del anticipo y remitirlos a ENTERRITORIO. Los informes de buen manejo del anticipo deberán estar soportados como mínimo por los siguientes documentos:
 - a) Extracto del encargo fiduciario en el que se consignó el anticipo.
 - b) Plan de inversión vigente.
 - c) Fotocopia del cheque girado, debidamente diligenciado, anexando el número de la cédula de ciudadanía o NIT del beneficiario, el concepto de pago y relación de los descuentos tributarios.
 - d) Los comprobantes de egresos deben estar debidamente soportados con facturas, las cuales deben cumplir lo establecido por la ley.
 - e) Los recibos de pago deben tener los mismos requisitos que la factura. Cuando son de nómina y/o planillas de jornales, se deben firmar por los beneficiarios, consignando el número de identificación, nombre y cargo.
 - f) No se deben crear cajas menores con los recursos del anticipo.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

4. Verificar que no haya diferencia entre los saldos que se registren en el extracto, con el registro de gastos o el plan de inversión del anticipo. En el caso en que se compruebe que el contratista les dio a los dineros provenientes del anticipo una destinación diferente a la autorizada, será causal para hacer efectiva la garantía de buen manejo y correcta inversión del mismo, debiendo informar inmediatamente a la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos de ENTERRITORIO y al Supervisor con el fin de iniciar las acciones legales y/o contractuales a que haya lugar.
5. Garantizar que se esté llevando a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el Contratista, así mismo que el Contratista transfiera a ENTERRITORIO de acuerdo con el procedimiento establecido para ello, los rendimientos financieros generados por el anticipo.

Respecto de los pagos

1. Elaborar junto con el contratista las actas de avance en la ejecución.
2. Revisar las facturas, ordenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por ENTERRITORIO y la normativa vigente.
3. Llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato — balance presupuestal del contrato. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
4. Efectuar el balance técnico, administrativo, contable, financiero y jurídico de ejecución del contrato, según haya sido el alcance contratado, para efectos de la liquidación del mismo.
5. Cuando esté establecida la fórmula de reajuste, el Interventor debe calcular los ajustes de precios del contrato de acuerdo con lo indicado en las cláusulas contractuales.

CAPITULO CUARTO: DE LA SUPERVISION

16. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

Siempre que ENTERRITORIO suscriba un contrato, el ordenador del gasto, designará por escrito a la persona que deba ejercer la supervisión, con observancia de lo previsto en el Manual de Contratación. Para tales efectos, una vez legalizado el contrato, dentro de los tres días siguientes, la Subgerencia de Operaciones debe enviar copia del expediente contractual al supervisor designado, para el cumplimiento de su labor. De tal designación se informará al contratista.

17. PERFIL DEL SUPERVISOR

Para la designación del supervisor, se deben considerar los siguientes criterios:

1. Debe ser idóneo: Conocer la materia sobre la cual versa el contrato.
2. Debe ser competente: Aplicar sus conocimientos sobre la materia para la vigilancia de la ejecución del respectivo contrato.
3. Observar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 126 y 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y en la Ley 1474 de 2011.
4. En todo caso el supervisor debe pertenecer al Grupo que solicitó el bien o servicio.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

18. FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

Son funciones generales del supervisor las siguientes:

1. Efectuar control general sobre la debida ejecución de los contratos. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con la Interventoría y el Contratista que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a ENTERRITORIO. En desarrollo de esta función, el Supervisor, impartirá las instrucciones, previa consulta con las instancias internas pertinentes y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato.
2. Conocer el contrato objeto de supervisión, las obligaciones a cargo del Contratista, del Interventor y de ENTERRITORIO; los riesgos que asume cada parte dentro del contrato y verificar que se cumplan las obligaciones generales y específicos de los mismos.
3. Elaborar y suscribir el acta de inicio, cuando sea necesario y exigir al contratista el cronograma de ejecución del contrato y la programación financiera dependiendo del tipo de contrato.
4. Elaborar las actas que se requieran con ocasión del desarrollo del contrato.
5. En caso de mora del contratista para suscribir las actas, informar a la Subgerencia de Operaciones, con el fin de tomar los correctivos pertinentes.
6. Convocar y asistir a las reuniones programadas según el cronograma previsto.
7. Requerir al contratista cuando presente mora en el plazo previsto para la presentación de informes, trabajos u obras, de conformidad con el procedimiento previsto en el presente Manual.
8. Realizar constante acompañamiento al contratista en el desarrollo del objeto contractual.
9. Formular recomendaciones al contratista con copia al responsable de la dependencia de ENTERRITORIO que tenga a su cargo el contrato, siempre por escrito, si lo considera necesario.
10. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo del contrato al responsable del Grupo que corresponda o quien haga sus veces, para su conocimiento y afectos que reposen en la carpeta contractual.
11. Conceptuar con diez (10) días hábiles de antelación a la expiración del plazo del contrato, sobre la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, adición, suspensión o prórroga del mismo, y dar trámite oportuno a estas.
12. Verificar que toda modificación al contrato, cualquiera sea su naturaleza, se suscriba y legalice dentro de la vigencia del mismo, procurando que su ejecución no se adelante sin la legalización previa de la respectiva modificación.
13. Compilar los soportes requeridos para la liquidación de los contratos.
14. Velar por el buen uso de los bienes, equipos y herramientas puestos a disposición del contratista, en caso de que estos sean de propiedad de ENTERRITORIO.
15. Vigilar la vigencia de las garantías exigidas para cada contrato y exigir al contratista su ampliación, cuando sea necesario, para mantener cubiertos los riesgos, mientras estén pendientes las obligaciones contractuales.
16. Revisar que las solicitudes de desembolso generadas por la ejecución de los contratos cumplan con los requerimientos para pago y dar visto bueno para el desembolso.
17. Garantizar el cumplimiento a los requisitos internos y la normativa vigente en cuanto documentos anexos relacionados con los Sistemas de Administración de Riesgos (Verificación de listas vinculantes y/o restrictivas, reportes de operaciones iniciales y/o sospechosas, reportes de eventos de riesgo operativo) para autorización de desembolsos.
18. Enviar al garante copia del acta de suspensión, inmediatamente después de su suscripción, para la extensión de la vigencia de los amparos. En este caso, la suspensión debe ser por tiempo determinado y por causas que impidan la ejecución del contrato. Durante la

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

- suspensión, no se permitirá la ejecución del contrato. En caso de ser un contrato suscrito en SECOP II, el acta de suspensión se encontrará en el aplicativo.
19. Consultar con la instancia pertinente de ENTERRITORIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
 20. Proceder a la liquidación del contrato, cuando termine su ejecución, o cuando se dé la terminación anormal, es decir, por declaratoria de incumplimiento, terminación unilateral o terminación bilateral. En este caso, deberá preparar el proyecto de liquidación para revisión y firma del contratista. De no ser posible la liquidación consensual, recomendar la liquidación unilateral elaborada por él, la que se integrará en el acto administrativo que así lo declare, el que será proyectado por la Subgerencia de Operaciones o quien haga sus veces.
 21. Verificar y certificar el cumplimiento oportuno de las obligaciones del contratista frente a terceros, incluyendo a sus trabajadores, para autorizar la cesión de derechos económicos derivados de una factura, por concepto del respectivo contrato.
 22. Verificar que el personal de la Interventoría se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de parafiscales.
 23. Verificar de manera mensual que el personal no tenga reportes de inhabilidades disciplinarias, fiscales y judiciales. En caso de identificarlas notificar a la Subgerencia de Operaciones con el fin de tomar los correctivos pertinentes.
 24. Exigir la calidad de los bienes o servicios adquiridos por ENTERRITORIO, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
 25. Informar los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.
 26. Recomendar la aplicación de sanciones contractuales y la efectividad de pólizas por la ocurrencia de los siniestros.

19. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR

Son funciones administrativas del supervisor las siguientes:

Previas al inicio de los contratos objeto de supervisión

1. Entregar al Interventor y al Contratista para su aplicación la documentación necesaria para la ejecución de los contratos.
2. Previo al inicio de los contratos, recibir para su revisión y aprobación las hojas de vida con sus respectivas certificaciones, del equipo de trabajo presentado por la Interventoría, para el desarrollo de los contratos, que no haya sido evaluado durante el proceso de selección.
3. En los casos que se requiera, organizar visitas al sitio donde se ejecutará el contrato, con los asesores que considere necesarios (Contratista e Interventor), con el objeto de verificar las condiciones y detectar posibles modificaciones del mismo.

Durante la ejecución de los contratos objeto de supervisión

1. Realizar una reunión exclusiva ENTERRITORIO - Interventoría al inicio del contrato, que se registrará en el formato Acta de seguimiento de contrato, especificando la periodicidad de las reuniones de seguimiento al contrato objeto de la Interventoría (según su complejidad) y al contrato de Interventoría (de acuerdo con la complejidad del proyecto, mínimo 2 en la vigencia del contrato), en la cual se traten temas como: oportunidad en la entrega y calidad en el contenido de los informes, aplicación del Manual de Supervisión e Interventoría de ENTERRITORIO, entre otros.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

2. Supervisar que el contrato base (objeto de la interventoría) se inicie con posterioridad o al mismo tiempo que el contrato de Interventoría. De no cumplirse con lo anterior, informar a ENTERRITORIO con el fin que se tomen las acciones del caso.
3. Verificar que se realicen las reuniones de seguimiento del contrato.
4. Supervisar que el Contratista y el Interventor conozcan las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato, mediante la revisión en campo de los compendios de normas, especificaciones, permisos, resoluciones, normativa ambiental y de seguridad y salud en el trabajo vigente.
5. Vigilar que la Interventoría mantenga el recurso humano propuesto y verificar que estén cumpliendo con los perfiles y la dedicación de los mismos exigida en las reglas de participación.
6. Verificar que el personal de la Interventoría se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de parafiscales.
7. Revisar y suscribir en conjunto con el Interventor las actas requeridas para el desarrollo del contrato de Interventoría.
8. Durante la ejecución del contrato, podrá solicitar si es el caso los cambios respectivos de personal de los equipos de trabajo del Contratista o Interventor. Efectuar la aprobación de los cambios para el equipo de trabajo de la Interventoría respectiva. En el caso que los cambios sean para el equipo de trabajo del Contratista, el Interventor debe aprobar de acuerdo con las reglas de participación e informar a ENTERRITORIO.
9. Recibir de la Interventoría las actas debidamente diligenciadas y demás documentos necesarios para la ejecución de los contratos, revisarlos y efectuar los trámites correspondientes al interior de las dependencias de ENTERRITORIO.
10. Revisar que las solicitudes de desembolso generadas por la ejecución de los contratos cumplan con los requerimientos para pago y dar visto bueno para el desembolso.
11. Revisar los conceptos dados por el Interventor sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el Contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de ENTERRITORIO, para que se emita un concepto definitivo al respecto.
12. Consultar con la instancia pertinente sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
13. Revisar y presentar a los responsables de los grupos correspondientes las solicitudes de adición, prórroga, modificación, suspensión, etc., entregadas por el Interventor y/o Contratista con la antelación suficiente para su elaboración, la cual debe estar debidamente justificada, para la revisión y aprobación respectiva por parte de los funcionarios competentes en ENTERRITORIO.
14. En el caso de incumplimientos por parte del Contratista, verificar que el Interventor cumpla con las obligaciones establecidas en el presente manual y la guía para el manual de supervisión, así mismo toda información entregada por el Interventor referente a incumplimientos del Contratista la deberá remitir a la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos de ENTERRITORIO.
15. Si se requiere un cambio de la Interventoría, el Supervisor deberá elaborar el informe respectivo para soportar la terminación y liquidación anticipada del contrato.

Posterior a la terminación de los contratos objeto de supervisión

1. Garantizar que ENTERRITORIO suscriba oportunamente el acta de entrega y recibo total o parcial a satisfacción de los bienes o productos objeto del contrato con el cliente o con el tercero que este determine.
2. Compilar los soportes requeridos para la liquidación de los contratos.
3. Garantizar que el Interventor elabore el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

20. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR

Son funciones técnicas del supervisor las siguientes:

Previas al inicio de los contratos objeto de supervisión

1. Verificar que el proyecto cuente con los permisos necesarios para la iniciación del contrato, así como supervisar que el Interventor y el Contratista hayan implementado los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del proyecto.
2. Supervisar que el Interventor haya efectuado la revisión y aprobación de los análisis de precios unitarios de cada una de las actividades contractuales y dejar registro documental de dicha actividad.

Durante la ejecución de los contratos objeto de supervisión

1. Supervisar que el Interventor exija al Contratista el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas vigentes, así como lo establecido en las reglas de participación y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
2. En los casos que se requiera, asistir a las reuniones y visitas de campo y suscribir la respectiva acta de seguimiento.
3. Hacer seguimiento continuo a la obligación del Interventor, de velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato.
4. Revisar los informes entregados por la Interventoría y dar el recibo a satisfacción de los mismos. En los casos en que los informes de Interventoría requieran aclaraciones, complementaciones o similares, el supervisor deberá remitir comunicación en la cual acuse recibo del informe respectivo y se listen en el formato que corresponda las observaciones que el interventor deberá atender en el plazo establecido, radicando con oficio remisorio los documentos (formatos, soportes, etc.) objeto de modificación.
5. Para efectos de uniformidad en el archivo, los Supervisores deberán remitir la totalidad de los informes y documentos elaborados por la Interventoría a la carpeta del contrato de Interventoría, salvo que, por particularidades del proyecto, se adopten otras disposiciones, las cuales deberán consultarse con la instancia pertinente.
6. El Supervisor por parte de ENTERRITORIO debe verificar que la Interventoría entregue el original de las actas suscritas y demás registros del contrato.
7. Verificar que el Interventor y el Contratista cumplan con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de seguridad y salud en el trabajo y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.

Actividades no previstas

1. Supervisar que el Interventor efectúe la revisión y aprobación de los análisis de precios unitarios de las actividades no previstas, asimismo, debe realizar las gestiones para la aprobación por parte de ENTERRITORIO de éstos, de acuerdo con lo establecido en el presente manual y los procedimientos internos.
2. Apoyar la elaboración de los conceptos sobre los análisis de precios unitarios no previstos que remita la Interventoría y comunicarle vía correo electrónico las objeciones que tuviere ENTERRITORIO al respecto y dejar registro documental de esta actividad.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

3. Recibidos los ajustes de la(s) actividad(es) objetada(s), o vencidos los términos para la presentación de los análisis o los ajustes, según el caso, darlos a conocer a la dependencia encargada de su trámite y apoyarla en la elaboración del concepto de revisión de APU que servirá de soporte para la modificación del contrato.
4. Para los proyectos de infraestructura social y de infraestructura física, la Supervisión deberá tener en cuenta los criterios de Control de Diseños establecidos por ENTERRITORIO, ya sea en la etapa de diseño o en la etapa de ejecución de la obra, para lo cual deberá confirmar que la Interventoría registre las acciones relacionadas con la planificación, revisión, verificación y validación de los diseños y dejar registro documental de esta actividad.

Posterior a la terminación de los contratos objeto de supervisión

1. Proyectar la liquidación del contrato de interventoría.

21. FUNCIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL Y GESTIÓN DE PAGOS

Son funciones de control presupuestal y de gestión de pagos del Supervisor las siguientes:

1. De acuerdo con la información financiera dada por el Interventor con sus respectivos soportes, verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
2. Verificar en los casos que aplique que el Interventor cumpla con los requisitos exigidos por ENTERRITORIO para la entrega del anticipo pactado y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir al Interventor la entrega de la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo debidamente aprobado.
3. Verificar que el Interventor entregue los informes de buen manejo del anticipo remitidos por el Contratista.
4. Revisar y darles visto bueno a las solicitudes de desembolso, gestionando los trámites necesarios al interior de ENTERRITORIO para la generación de los pagos respectivos.
5. Indicar a la Interventoría y al Contratista, el procedimiento para transferencia de rendimientos financieros del anticipo a ENTERRITORIO y verificar que los mismos hayan sido consignados en la cuenta estipulada por ENTERRITORIO para ello.

22. FUNCIONES DE RECIBO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Comprende el recibo de la obra a nombre de ENTERRITORIO y la liquidación de la misma. Esta labor se llevará a cabo una vez la obra esté concluida físicamente, y el interventor en conjunto con el contratista, levantarán un acta donde conste la obra ejecutada, y el recibo de ésta, espacio por espacio. Una vez recibida físicamente la obra, el interventor deberá coordinar con el constructor la entrega de los manuales de funcionamiento, liquidación y mantenimiento y planos récord de la obra a ENTERRITORIO.

PARAGRAFO. Para esta labor, el interventor como mínimo deberá realizar lo siguiente:

1. Revisión y aprobación del acta final de obra.
2. Revisar el acta de liquidación.
3. Revisar pólizas finales del contratista.
4. Suscribir con el constructor las siguientes actas:
 - 4.1. Acta de Terminación o Recibo final.
 - 4.2. Acta de liquidación del constructor.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

5. Presentar un informe final de Interventoría donde se incluyan todos los aspectos técnicos y administrativos durante todo el desarrollo del contrato.
6. Elaborar el acta de recibo y liquidación final de la Interventoría.
7. Preparar el acta de liquidación final del contrato juntamente con el contratista. De no ser posible la liquidación bilateral, recomendar a ENTERRITORIO la liquidación unilateral, para lo cual prestará todo el apoyo logístico, conceptual y documental.

23. COMPETENCIAS ESPECIALES PARA LOS GERENTES DE UNIDAD EN MATERIA DE SUPERVISIÓN.

Todos los Gerentes de Grupo de ENTERRITORIO podrán ser designados como supervisores de contratos de funcionamiento y/o contratación derivada, en consecuencia, deberán cumplir y atender las obligaciones y facultades de que trata el presente documento.

En virtud de lo anterior, en ningún caso la supervisión de contratos de funcionamiento y/o contratación derivada podrá asignarse a contratistas salvo que la naturaleza u objeto del contrato exija conocimientos y/o experticia calificada, caso en el cual previa justificación del Gerente de Grupo la designación y/o contratación de supervisión será autorizada por el Subgerente respectivo.

CAPITULO QUINTO: COMPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL CONTRATO

24. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

La Interventoría y la supervisión, según corresponda, en el transcurso de la ejecución del contrato, deben presentar al Gerente del Convenio designado por ENTERRITORIO, los informes necesarios, que le permitan a este último estar enterado del avance y demás aspectos relevantes del proyecto. Entre estos informes, se destacan los que se mencionan a continuación:

PARAGRAFO PRIMERO: Informe Semanal de Interventoría: Este documento sirve de control para los objetivos trazados en el corto y largo plazo del contrato. Debe contener la totalidad de la información solicitada en el formato Informe semanal de Interventoría, el cual se debe diligenciar a partir de la primera semana de iniciación del proyecto y debe ser elaborado por la Interventoría y entregado al Supervisor del contrato.

Este formato es de obligatoria presentación y fue diseñado para que los interventores registren el avance del proyecto desde cualquier punto del país y este pueda ser consultado en línea por el Supervisor.

PARAGRAFO SEGUNDO. Informe Mensual de Interventoría: El informe mensual se compone de dos (2) partes, la primera es el resumen ejecutivo (Según formato Informe ejecutivo mensual de interventoría), en el cual se presenta la información general del contrato, el estado de las garantías, resumen de pagos, estado de ejecución de obra y de anticipos, diagrama de ejecución presupuestal, actividades no previstas y mayores cantidades y recomendaciones y comentarios de la Interventoría. De conformidad con lo establecido en el formato respectivo de informe mensual de interventoría, el cual le servirá para verificar el cumplimiento de cada uno de los formatos que componen el informe, la estructura de este incluye tres apartes que son:

1. Anexo Administrativo.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

2. Anexo Técnico. La Interventoría debe adjuntar los resultados de ensayos de laboratorio y demás documentos que soporten la información presentada en cada uno de los formatos.
3. Anexo Presupuestal.

25. DOCUMENTOS SOPORTE PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

Son documentos soporte para la liquidación de los contratos, entre otros, los siguientes:

1. Informe Final.

Una vez terminado el contrato el Interventor o Supervisor tendrá la responsabilidad de verificar el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en los términos de referencia y el contrato a través de los soportes de la ejecución de este y debe realizar el informe final que haga memoria descriptiva del cumplimiento de las obligaciones pactadas.

El informe final deberá contener los siguientes capítulos:

Capítulo I: Antecedentes y descripción general del contrato.

Capítulo II. Licencias y /o permisos requeridos para el desarrollo del contrato, así como paz y salvos con las diferentes empresas de servicio público o con las entidades requeridas para la aprobación final del contrato.

Capítulo III: Cantidades de obra ejecutadas, discriminando las mayores cantidades de obras ejecutadas y obras adicionales. Relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas.

Capítulo IV. Control de calidad. En este capítulo se deben anexar los formatos relacionados con el cumplimiento de especificaciones técnicas, control equipos de medición, resultados de ensayos de laboratorio, las demás necesarias de acuerdo con la naturaleza del proyecto.

Capítulo V. Aspectos logísticos: Personal del Contratista, equipo utilizado por el Contratista, cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo y seguridad industrial.

Capítulo VI. Cumplimiento de aspectos ambientales y sociales requeridos en el desarrollo del contrato.

Capítulo VII Aspectos presupuestales y legales del contrato — balance de ejecución presupuestal y facturación del contrato. Modificaciones realizadas al contrato. Actualización y verificación de garantías en aspectos post-contractuales.

Capítulo VIII- Contrato de Interventoría. En este capítulo se deben presentar generalidades, facturación, recursos del Interventor, control de calidad.

Capítulo IX- Anexos. Estos deben ser:

- a) Presupuesto general del contrato.
- b) Análisis de Precios Unitarios de los ítems originales, así como de los ítems de precios extras fijados durante la ejecución del contrato.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO	CÓDIGO:	MMI002
		VERSIÓN:	12
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2020-05-15

- c) Licencias y permisos obtenidos.
- d) Paz y salvos con las empresas de servicios públicos y/o empresas requeridas para la aprobación final del contrato.
- e) Planos récord del proyecto donde se visualice tanto lo ejecutado como lo no ejecutado: perfiles estructurales etc.
- f) Actas suscritas (acta de iniciación, suspensión, reiniciación, terminación, entrega y recibo final de obra).
- g) Registros fotográficos y/o fílmicos en ejecución y finales tanto de lo ejecutado como de lo no ejecutado (con fechador).
- h) Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de los bienes entregados.
- i) Libro o bitácora del contrato.
- j) Formato de evaluación de proveedores.
- k) Los demás documentos que se consideren pertinentes por parte de ENTERRITORIO.

El presente Manual se entenderá incorporado, para todos los efectos, en todos los contratos de Interventoría y/o supervisión que celebre ENTERRITORIO.

	PROCESO INTERVENCIÓN	Fecha de Revisión	24/08/2015
	SUBPROCESO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Fecha de Aprobación	24/08/2015
	FORMATO ACTA DE AUDIENCIA	Versión	4
	REG-IN-CE-002	Página	1 de 11

**CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL
PROCURADURÍA 48 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

Radicación No. E-2020-628872 de 26 de noviembre de 2020

Convocantes: TRAIING TRABAJOS DE INGENIERIA S.A.S

Convocado: EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL-ENTERRITORIO-, FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO -FONADE-, MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL, DPS

Medio de control: CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

En Villavicencio (Meta), hoy 16 de abril de 2021, siendo las 08:00 de la mañana, procede el Despacho de la Procuraduría 48 Judicial II para Asuntos Administrativos a celebrar **AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL** de la referencia, por medios virtuales sin presencialidad.----- El Despacho deja constancia que, con fundamento en la declaración de emergencia sanitaria realizada a nivel nacional y acorde a las medidas adoptadas desde el nivel central de nuestra institución en relación con los últimos acontecimientos de salubridad pública, en especial conforme lo establecido en las Resoluciones Nos. 127, 232, 259, 293 y 312 de 16 de marzo, 4 de junio, 1, 15 y 29 de julio de 2020, respectivamente, el Procurador General de la Nación autorizó de manera temporal a los agentes del Ministerio Público a realizar audiencias extrajudiciales de manera no presencial en asuntos de lo contencioso administrativo”, y en el Decreto legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, por exclusivas razones de salud pública, esta audiencia se realiza en la modalidad no presencial a través de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando como medios tecnológicos el correo electrónico y el teléfono celular. En consecuencia, conforme a las reglas para llevar a cabo la audiencia no presencial, cuyo documento fue debidamente notificado a las partes con antelación a la realización de la presente audiencia, la parte convocante a través de **FRANCISCO NICOLÁS CAMACHO HERNANDEZ**, ha suministrado la siguiente cuentas de correo electrónico: n.camacho@grupojuridicoarce.org y teléfono móvil: 301 553 6379 La entidad convocada, **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL, DPS** remitió a través de correo electrónico institucional la información requerida, conforme al instructivo remitido por este Despacho. Se indica que **ADRIANA LUCIA RIOBÓ**, es la apoderada que debe atender la diligencia cuyo correo es Adriana.riobo@prosperidadsocial.gov.co y abonado celular 311 5049714. La entidad convocada, **EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL-ENTERRITORIO-, FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO -FONADE** remitió a través de correo electrónico institucional la información requerida, conforme al instructivo remitido por este

Lugar de Archivo: Procuraduría 48 Judicial II Administrativa	Tiempo de Retención: 5 años	Disposición Final: Archivo Central
---	-----------------------------	------------------------------------

Calle 38 No. 30 A – 25. Edif Banco Popular, piso 2°. Tel: 018000940808 Ext. 79553 – 79203 Villavicencio – Meta

	PROCESO INTERVENCIÓN	Fecha de Revisión	24/08/2015
	SUBPROCESO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Fecha de Aprobación	24/08/2015
	FORMATO ACTA DE AUDIENCIA	Versión	4
	REG-IN-CE-002	Página	2 de 11

Despacho. Se indica que **JUAN DAVID OLIVEROS RODRIGUEZ**, es el apoderado que debe atender la diligencia cuyo correo es jolivero@enterritorio.gov.co y abonado celular 3213438987. La entidad convocada, **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** remitió a través de correo electrónico institucional la información requerida, conforme al instructivo remitido por este Despacho. Se indica que **DANIEL SANTIAGO VERGEL TINOCO**, es el apoderado del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO que debe atender la diligencia cuyo correo es danielvergel17@gmail.com y abonado celular 3174180250 o 3114534136. Igualmente, momentos previos a ésta, el Despacho se puso en contacto con los apoderados de las partes convocante y convocada, a fin de constatar su presencia virtual y disponibilidad para la diligencia, por lo cual se deja constancia que fue realizada llamada telefónica desde el celular personal del Procurador (3507276500), en forma inicial al apoderado **FRANCISCO NICOLÁS CAMACHO HERNANDEZ**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 80.237.156 y portador de la Tarjeta Profesional No. 161.120 del Consejo Superior de la Judicatura, al abonado celular No. 316 874 1061 constatando su disponibilidad. Comparece el representante legal de la convocante **EDGAR EDUARDO SANTACRUZ MORALES** 17.335.912 . De igual manera a **DANIEL SANTIAGO VERGEL TINOCO**, identificado con cédula de ciudadanía 1.121.918.173, portador de la T.P 295402 del C.S. de la J al abonado celular No . 3174180250 o 3114534136 constatando su disponibilidad; quien ha solicitado se le reconozca como apoderado del **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** en los términos indicados en el poder otorgado. De igual manera a **ADRIANA LUCIA RIOBÓ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.340.935 y tarjeta profesional No. 103.902 del Consejo Superior de la Judicatura, al abonado celular No. 311 5049714 constatando su disponibilidad quien ha solicitado se le reconozca como apoderada del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL, DPS en los términos indicados en el poder otorgado. Seguidamente a **JUAN DAVID OLIVEROS RODRIGUEZ** identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.075.249.047 y TP 249.618 Se reconoce personería jurídica al abogado de la entidad convocada EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL-ENTERRITORIO-, FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO –FONADE para actuar en representación de la misma en los términos indicados en el poder otorgado y que fue adjunto para esta diligencia, y del cual se imprimirá el anexo al mensaje electrónico respectivo para agregar al expediente, el cual se valida como otorgado y remitido por vía electrónica dadas las especiales circunstancias ya referidas, las instrucciones impartidas por el nivel central de la P.G.N. y en especial las contenidas en el artículo 9 del D.L. 491 del 28 de marzo de 2020. ----- Acto seguido el Procurador con fundamento en lo establecido en el artículo 23 de la Ley 640 de 2001 en concordancia con lo señalado en el numeral 4 del artículo 44 del Decreto 262 de 2000, declara abierta la audiencia e instruye a las partes sobre los objetivos, alcance y límites de la conciliación extrajudicial en materia contenciosa administrativa como mecanismo alternativo

Lugar de Archivo: Procuraduría 48 Judicial II Administrativa	Tiempo de Retención: 5 años	Disposición Final: Archivo Central
---	-----------------------------	------------------------------------

	PROCESO INTERVENCIÓN	Fecha de Revisión	24/08/2015
	SUBPROCESO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Fecha de Aprobación	24/08/2015
	FORMATO ACTA DE AUDIENCIA	Versión	4
	REG-IN-CE-002	Página	3 de 11

para la solución de conflictos. — En este estado de la diligencia se citan las pretensiones de la parte convocante, sobre las cuales de manera expresa manifiesta su ratificación integral, sobre la forma como quedaron consignadas en la solicitud y fueron trasladadas a la entidad convocada, así:

I. PRETENSIONES. PRIMERA. Se declare el incumplimiento por parte MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO (Meta), con NIT. 892.099.324-3, representado legalmente por JUAN FELIPE HARMAN ORTIZ, Alcalde Municipal de Villavicencio para el periodo 2020-2023 o quien haga sus veces, del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, FONADE, hoy denominada Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial (ENTerritorio), creada mediante Decreto representado legalmente JEAN PHILIPPE PENING GAVIRIA y el Departamento Para La Prosperidad Social, representado legalmente por MARÍA ELÍA ABUCHAIBE CORTÉS y el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PROPERIDAD SOCIAL, DPS del CONTRATO DE OBRA PUBLICA NÚMERO 0868 DE 2014, suscrito por la Alcaldía de Villavicencio Meta y TRAINING TRABAJOS DE INGENIERIA S.A.S. por cuanto las referidas entidades, pese a haber recibido las obras a satisfacción, conforme se observa en el ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE OBRA No. 0868 de 2014 suscrita el día 14 de febrero de 2019, no han cumplido con el pago del saldo insoluto en favor de la empresa contratista, TRAINING TRABAJOS DE INGENIERIA S.A.S. por un valor de MIL SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS CON UN CENTAVO MCTE (\$1.076.906.039,01). **SEGUNDA.** Que producto de la declaratoria de incumplimiento del Contrato de Obra Pública 0868 de 2014 por parte de las entidades convocadas, se ordene el pago de la suma insoluta de MIL SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS CON UN CENTAVO MCTE (\$1.076.906.039,01). **TERCERA.** Que se declare que producto del Incumplimiento en el pago del Contrato de Obra Pública, se generaron intereses moratorios, los cuales deberán ser liquidados y pagados a la tasa máxima autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, los cuales se causaron desde el día 15 de febrero de 2019, fecha en que se hizo exigible la obligación, hasta la fecha en que quede en firme sentencia condenatoria o acto de conciliación entre las partes. **TERCERA.** Que producto del no pago del saldo insoluto del Contrato de Obra Pública 0868 de 2014 y para el momento en que se profiera sentencia en firme, se ordene la indexación de las acreencias insolutas por parte de las entidades demandadas. **CUARTO.** Que se condene a la demandada al pago de las costas del proceso y las agencias en derecho que se causen.

Audiencia del 22 de enero de 2021 a las 09:30 de la mañana — **DECISIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN:** Seguidamente, se le concede el uso de la palabra al apoderado del **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**, con el fin de que se sirva indicar la decisión tomada por el comité de conciliación y defensa judicial de la entidad, en relación con la solicitud incoada y en uso de ella manifestó En acta 025 del 15 de diciembre de 2020, la asesora en su concepto recomienda al comité de conciliación no presentar postura conciliatoria, por no existir evidencia probatoria del incumplimiento por parte del Municipio de Villavicencio. Escuchados estos argumentos los miembros del comité presentar por unanimidad deciden acoger el concepto de **NO CONCILIAR**. Anexa decisión de dos folios Seguidamente, se le concede el uso de la palabra a la apoderada del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL, DPS** con el fin de que se sirva indicar la decisión tomada por el comité de conciliación y defensa judicial de la entidad, en

Lugar de Archivo: Procuraduría 48 Judicial II Administrativa	Tiempo de Retención: 5 años	Disposición Final: Archivo Central
---	-----------------------------	------------------------------------

Calle 38 No. 30 A – 25. Edif Banco Popular, piso 2°. Tel: 018000940808 Ext. 79553 – 79203 Villavicencio – Meta

	PROCESO INTERVENCIÓN	Fecha de Revisión	24/08/2015
	SUBPROCESO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Fecha de Aprobación	24/08/2015
	FORMATO ACTA DE AUDIENCIA	Versión	4
	REG-IN-CE-002	Página	4 de 11

relación con la solicitud incoada y en uso de ella manifestó : En reunión del 21 de enero de 2021 y de conformidad con los antecedentes fácticos y jurídicos expuestos a los miembros del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la entidad, deciden por unanimidad NO presentar propuesta de conciliación, por cuanto Prosperidad Social no fue parte en la relación contractual que se pretende debatir, configurándose de esta forma a favor de la entidad, la excepción de falta de legitimación en la causa por pasiva. De otro lado y si bien es cierto Prosperidad Social celebró un convenio con FONADE (hoy ENTERRITORIO) existen dentro del mismo cláusulas en las cuales se determina la responsabilidad de FONADE en la ejecución de los proyectos asignados, así como el deber de mantener indemne a Prosperidad ante cualquier reclamación. Seguidamente, se le concede el uso de la palabra al apoderado del **EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL-ENTERRITORIO-, FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO – FONADE** con el fin de que se sirva indicar la decisión tomada por el comité de conciliación y defensa judicial de la entidad, en relación con la solicitud incoada y en uso de ella manifestó : No hemos allegado certificado de conciliación, pues se sesiono el 15 de enero de 2021, sin que de manera unánime se tomara una decisión, se aplazó la reunión para que pudiera estudiarse más minuciosamente. Me han facultado para que presente una solicitud de suspensión o aplazamiento del presente trámite. Se va a sesionar el 29 de enero de 2021 por lo que solicitaría se agende posterior a esta fecha. --Se le concede el uso de la palabra al **apoderado de la parte convocante** para que manifieste su posición frente a lo expuesto por la parte convocada y en uso de ella manifestó: En principio creemos que es prudente que, si se está debatiendo una fórmula de arreglo, podríamos reprogramar la diligencia para si es posible evitar el litigio. Me gustaría saber que procedimiento intermedio se debería hacer por parte de la parte convocante para agilizar el trámite. También preciso que como entidades hicieron un abono por lo que el saldo insoluto ya no es el indicado inicialmente, sino que ronda los 769 millones. El convocante hace una aclaración sobre el giro de los recursos. La apoderada de DPS aclara: El convenio inicial se firmó por prosperidad social y fonade, se ese convenio se derivó el convenio de fonade y municipio de Villavicencio. **MANIFESTACIÓN DEL MINISTERIO PUBLICO:** El Procurador Judicial, en atención a la solicitud de reprogramación de una de las partes convocadas y la aceptación de la solicitud de reprogramación por parte de la parte convocante. Fija como **NUEVA FECHA** para continuar la diligencia el **día 05 de marzo de 2021 a las 9:00 a.m.** Se notifica en estrados. No siendo más el objeto de la presente diligencia, en constancia de lo anteriormente expuesto, se firma el acta por el suscrito Procurador siendo las 09:00 de la mañana, de la cual se remite copia a las partes vía correo electrónico.

Continuación 05 de marzo de 2021 9:00 am."----- **DECISIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN:** Seguidamente, se le concede el uso de la palabra al apoderado del **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**, con el fin de que se sirva indicar la decisión tomada por el comité de conciliación y defensa judicial de la entidad, en relación con la solicitud incoada y en uso de ella manifestó Que de acuerdo a lo consignado en el acta de comité de conciliación N° 05 del 01 de marzo de 2021, En el presente caso, se generó mesa de trabajo concertada, entre la Oficina Asesora Jurídica del Municipio, la Secretaría de Educación y la Oficina de Contratación; en las cuales se evidenció que efectivamente el vínculo contractual fue liquidado mediante acta bilateral del días el día 14 de febrero de 2019, y que la misma fue aclarada mediante acta del 2 de diciembre de 2019, en la cual se estableció, que el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** debería cancelar a este último la suma total de **QUINCCÉ MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL VEINTICINCO PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (\$15.647.025)**; toda vez, que se dio una ejecución total del contrato por un porcentaje equivalente al 99,05% sumado a esto; el contratista radico facturas 1036 y 1039, de las cuales en ningún momento se presentó oposición de acuerdo a lo establecido en la ley 1231 de 2008, por lo cual, efectivamente existe una obligación en favor del convocante- Por lo anterior expuesto, manifiesta el asesor a los miembros del comité que, en el presente caso es procedente

Lugar de Archivo: Procuraduría 48 Judicial II Administrativa	Tiempo de Retención: 5 años	Disposición Final: Archivo Central
---	-----------------------------	------------------------------------

Calle 38 No. 30 A – 25. Edif Banco Popular, piso 2°. Tel: 018000940808 Ext. 79553 – 79203 Villavicencio – Meta

	PROCESO INTERVENCIÓN	Fecha de Revisión	24/08/2015
	SUBPROCESO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Fecha de Aprobación	24/08/2015
	FORMATO ACTA DE AUDIENCIA	Versión	4
	REG-IN-CE-002	Página	5 de 11

CONCILIAR, la recomendación será ofrecer una fórmula de arreglo a la parte convocante, atinente al pago por la suma equivalente a QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL VEINTICINCO PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (\$15.647.025) la cual se cuantifica en el 100% del capital asignado para el ente territorial mediante acta de liquidación bilateral del 14 de febrero de 2019. Valor que será sin reconocimiento de indexación, intereses de mora, perjuicios, agencia en derecho y costas procesales. Escuchados los argumentos expuestos por el Asesor externo, los miembros del comité de conciliación presentes por unanimidad deciden acoger el concepto de conciliar respecto al 100% del capital por valor de (\$15.647.025) sin intereses de mora, perjuicios, agencias en derecho y costas procesales. Seguidamente, se le concede el uso de la palabra a la apoderada del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL, DPS** con el fin de que se sirva indicar la decisión tomada por el comité de conciliación y defensa judicial de la entidad, en relación con la solicitud incoada y en uso de ella manifestó: En reunión del 21 de enero de 2021 y de conformidad con los antecedentes fácticos y jurídicos expuestos a los miembros del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la entidad, deciden por unanimidad NO presentar propuesta de conciliación, por cuanto Prosperidad Social no fue parte en la relación contractual que se pretende debatir, configurándose de esta forma a favor de la entidad, la excepción de falta de legitimación en la causa por pasiva. De otro lado y si bien es cierto Prosperidad Social celebró un convenio con FONADE (hoy ENTerritorio) existen dentro del mismo cláusulas en las cuales se determina la responsabilidad de FONADE en la ejecución de los proyectos asignados, así como el deber de mantener indemne a Prosperidad ante cualquier reclamación. Seguidamente, se le concede el uso de la palabra al apoderado del **EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL-ENTERRITORIO-, FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO –FONADE** con el fin de que se sirva indicar la decisión tomada por el comité de conciliación y defensa judicial de la entidad, en relación con la solicitud incoada y en uso de ella manifestó: El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTERRITORIO – (antes FONADE), en sesión ordinaria del 26 de febrero de 2021, estudió la posibilidad de presentar fórmula conciliatoria en la continuación de la audiencia de conciliación extrajudicial que se realizará dentro del trámite de solicitud de conciliación No. E2020-628872 del 26 de noviembre del 2020, promovido por la sociedad TRAIING TRABAJOS DE INGENIERÍA S.A.S en contra de la EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL - ENTERRITORIO, el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO y el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - DPS. De dicho trámite hoy tiene conocimiento la PROCURADURÍA 48 JUDICIAL II PARA ASUNSTOS ADMINISTRATIVOS – VILLAVICENCIO quien ha cual ha determinado fijar la continuación de la audiencia para el día 5 de marzo del 2021, de acuerdo con las siguientes: PRETENSIONES DE LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN: (...) "PRIMERA. Se declare el incumplimiento por parte MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO (Meta), con NIT. 892.099.324-3, representado legalmente por JUAN FELIPE HARMAN ORTIZ, Alcalde Municipal de Villavicencio para el periodo 2020-2023 o quien haga sus veces, del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, FONADE, hoy denominada Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial (ENTerritorio), creada mediante Decreto representado legalmente JEAN PHILIPPE PENING GAVIRIA, y el Departamento Para La Prosperidad Social, representado legalmente por MARÍA ELÍA ÁBUCHAIBE CORTÉS y el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PROSPERIDAD SOCIAL, DPS del CONTRATO DE OBRA PUBLICA NÚMERO 0868 DE 2014, suscrito por la Alcaldía de Villavicencio Meta y TRAIING TRABAJOS DE INGENIERIA S.A.S. por cuanto las referidas entidades, pese a haber recibido las obras a satisfacción, conforme se observa en el ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE OBRA No. 0868 de 2014 suscrita el día 14 de febrero de 2019, no han cumplido con el pago del saldo insoluto en favor de la empresa contratista, TRAIING TRABAJOS DE INGENIERIA S.A.S. por un valor de MIL SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS CON UN CENTAVO MCTE (\$1.076.906.039,01). SEGUNDA. Que producto de la

Lugar de Archivo: Procuraduría 48 Judicial II Administrativa	Tiempo de Retención: 5 años	Disposición Final: Archivo Central
---	-----------------------------	------------------------------------

Calle 38 No. 30 A – 25. Edif Banco Popular, piso 2°. Tel: 018000940808 Ext. 79553 – 79203 Villavicencio – Meta

	PROCESO INTERVENCIÓN	Fecha de Revisión	24/08/2015
	SUBPROCESO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Fecha de Aprobación	24/08/2015
	FORMATO ACTA DE AUDIENCIA	Versión	4
	REG-IN-CE-002	Página	6 de 11

declaratoria de incumplimiento del Contrato de Obra Pública 0868 de 2014 por parte de las entidades convocadas, se ordene el pago de la suma insoluta de MIL SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS CON UN CENTAVO MCTE (\$1.076.906.039,01). TERCERA. Que se declare que producto del Incumplimiento en el pago del Contrato de Obra Pública, se generaron intereses moratorios, los cuales deberán ser liquidados y pagados a la tasa máxima autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, los cuales se causaron desde el día 15 de febrero de 2019, fecha en que se hizo exigible la obligación, hasta la fecha en que quede en firme sentencia condenatoria o acto de conciliación entre las partes. TERCERA. Que producto del no pago del saldo insoluto del Contrato de Obra Pública 0868 de 2014 y para el momento en que se profiera sentencia en firme, se ordene la indexación de las acreencias insolutas por parte de las entidades demandadas. CUARTO. Que se condene a la demandada al pago de las costas del proceso y las agencias en derecho que se causen". (...) DECISIÓN DEL COMITÉ La posición institucional adoptada, será presentada por el apoderado de la Entidad en la continuación de la audiencia de conciliación dentro del trámite de solicitud de conciliación, que se llevará a cabo el 5 de marzo del presente año ante la PROCURADURÍA 48 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS – VILLAVICENCIO, donde la contraparte es la sociedad TRAIING TRABAJOS DE INGENIERÍA S.A.S. De acuerdo con lo expuesto en el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de ENTerritorio, este decidió PRESENTAR FÓRMULA CONCILIATORIA bajo los siguientes lineamientos: "Es claro que ENTerritorio observa dentro del negocio jurídico objeto de la controversia que existe falta de legitimación respecto de lo solicitado directamente por la sociedad convocante y en razón a que el convenio interadministrativo que suscribió; lo suscribió con el Municipio de Villavicencio (Convenio Interadministrativo Derivado No. 2133490 del 30 de octubre del 2013) No obstante, advierte ENTerritorio que en la documentales allegadas con la solicitud de conciliación existe un ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE OBRA No. 0868 de 2014 y suscrita el 14 de febrero de 2019. Así las cosas, ENTerritorio desplego acciones con el fin de determinar si dichas obras en efecto fueron entregadas. Deriva de esto, el denominado "INFORME DE DESPLAZAMIENTO CONTRATISTAS" con código F-GG-40 y suscrito por los profesionales de ENTerritorio, Luis Carlos Mejía Freyle en calidad de Coordinador Técnico del Convenio y Carlos Fernando Coy Lasprilla en calidad de apoyo técnico del mismo; en este se concluye lo siguiente: "De la visita anterior se puede concluir que quien recibió las obras fue el municipio y es quien pudo verificar las obras ejecutadas sin el acompañamiento de la interventoría, así como se evidencia en el formato 1010-F-GCT-33-V4 Acta de recibo final de obra de fecha 31 de julio de 2018 y suscrito por Edgar Eduardo Santacruz Morales (Contratista), Andrea Carreño Pinzón (Supervisor), Jorge Daniel Beltrán Bohórquez (Secretario de Educación) y Mónica Marcela Ruiz Ulloa (Jefe de Oficina de Contratación)". Así las cosas, ENTerritorio podría hoy reconocer el pago del saldo que asciende hasta CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS CON CINCO CENTAVOS (\$ 465,852,198.05) sin que haya lugar a reconocimiento de indexaciones o intereses ni adendas de cualquier índole. Luego, para que se efectúe lo anterior es imperante que la sociedad TRAIING TRABAJOS DE INGENIERIA S.A.S. presente en debida forma las cuentas de cobro de acuerdo con lo estipulado en el contrato de obra y la lista de chequeo que disponga ENTerritorio para la vigencia en que se vaya a realizar el cobro". En razón a lo anterior, se propone RECONOCER que se le puede pagar a la sociedad TRAIING TRABAJOS DE INGENIERIA S.A.S la suma de CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS CON CINCO CENTAVOS (\$ 465,852,198.05) sin que haya lugar a indexaciones o intereses, ni adendas de cualquier índole y una vez dicha sociedad presente en debida forma las cuentas de cobro de acuerdo con lo estipulado en el contrato de obra y la lista de chequeo que disponga ENTerritorio para la vigencia en que se vaya a realizar el cobro. Esta certificación se expide al primer (1) día de marzo de dos mil veintiuno (2021).. --Se le concede el uso de la palabra al apoderado de la parte convocante para que manifieste su posición frente a lo expuesto por las

Lugar de Archivo: Procuraduría 48 Judicial II Administrativa	Tiempo de Retención: 5 años	Disposición Final: Archivo Central
---	-----------------------------	------------------------------------

Calle 38 No. 30 A – 25. Edif Banco Popular, piso 2°. Tel: 018000940808 Ext. 79553 – 79203 Villavicencio – Meta

	PROCESO INTERVENCIÓN	Fecha de Revisión	24/08/2015
	SUBPROCESO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Fecha de Aprobación	24/08/2015
	FORMATO ACTA DE AUDIENCIA	Versión	4
	REG-IN-CE-002	Página	7 de 11

partes convocadas y en uso de ella manifestó: **FRENTE A LA PROPUESTA DE ENTERRITORIO** Tenemos bastantes reparos frente a la propuesta, recibimos con preocupación la afirmación que se hace diciendo que de la visita anterior se puede concluir que quien recibió las obras fue el municipio de Villavicencio y es quien pudo verificar las obras ejecutadas sin acompañamiento de la interventoría, digamos que los documentos que reposan en el expediente contradicen plenamente esa afirmación, porque incluso personal de enterritorio estuvo en la recepción de la obra y hay constancia de que incluso realizan el traslado de la obra al municipio de Villavicencio, la funcionaria de enterritorio. Eso es lo primero. Lo segundo. Esta fórmula dice que el contratista deberá presentar debidamente las cuentas de cobro de acuerdo con lo estipulado en el contrato de obra, creemos que no es de recibo en este escenario como quiera que la institución de la conciliación está establecida para que el acta sea el título. Porque el contratista ya cumplió con sus obligaciones dentro del contrato y presentó las respectivas facturas. Por ende, las cuentas de cobro de acuerdo a lo estipulado en el contrato tampoco es una indicación que nos permita una claridad, ni una obligación expresa que es lo que se requiere para que esta acta preste mérito ejecutivo, si se llegare a aceptar. Por estas dos razones creemos que la propuesta no cumple con lo establecido en la norma. Otra situación adicional según se me manifestó ayer, la razón por la cual enterritorio no reconoce el valor pleno de la pretensión aunque tiene el CDP con los 735.000.000 millones que se piden, es un ítem de pisos que ellos consideran no se puede reconocer en razón a que tienen un pleito pendiente con el Municipio de Villavicencio por ese ítem, entonces considero que revisando la documentación del expediente y teniendo en cuenta que incluso el mismo enterritorio reconoce la documental allegada al expediente que hay una contradicción manifiesta entre los documentos que suscribió ya la entidad, incluida el acta del liquidación del contrato y además el acta de recibo del colegio, pudiera el señor Procurador en uso de sus facultades, conminar a la entidad a que se avenga a cumplir la obligación porque este incumplimiento va a generar más perjuicios para las entidades, porque esto va a derivar en intereses de mora y mayores sanciones por el pago tardío de la obligación. Esa sería nuestra petición, pues hay una intención de pago de una suma importante. Creemos que estos ajustes podrían mejorar esta propuesta y precaver el litigio que se presentaría en caso de no llegar a un acuerdo. **FRENTE A LA PROPUESTA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO:** Sobre este documento no tenemos observación si la propuesta llegare a ser esa hasta ahora pues aceptaríamos conciliación parcial en este caso. **MANIFESTACIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO:** Vamos por partes, primero las conciliación parciales en estas condiciones no son viables como mecanismo alternativo de solución de conflictos entre el Estado y los particulares, son viables entre particulares pero no cuando este en medio los intereses del Estado, ya que la laxitud es mucho menor. Segundo: Hay cosas que efectivamente comparto de su análisis y hay cosas que efectivamente no corresponden a la claridad de una obligación. **INTERVIENE EL REPRESENTANTE LEGAL DE TRAIING SAS:** Analizada la propuesta de ENTERRITORIO diría que hay tres cosas fuera de contexto ya que si le preguntas a los del DPS que son los realmente administradores del dinero ellos mandan el dinero a FONADE hoy ENTERRITORIO. Quien tiene el 100 % de la obra donde ellos ya la ejecutaron y el documento sugiere que ellos no tuvieron acompañamiento, ya que según eso ellos tuvieron hasta el 90% con la interventoría, después de ese 90% hubo una diferencia y llegamos a un acuerdo no es el momento para decirlo porque ya está superado técnicamente. Legalmente el producto está entregado en el 100%. Yo hubiera podido entregar el 90% del proyecto y si me lo hubieran recibido habría dejado el producto sin construir. El proyecto hubiera quedado sin ascensores, sin cerramiento del colegio, planta eléctrica, que es lo que estos cobrando hoy. Yo no estoy hablando del Acta 7,9 y 10 que son las que comprenden el piso que es lo que está hablando enterritorio. Que sea un pleito hoy, eso no pueden venir a traerlo como una cortina de humo para decir que no me van a pagar. Porque ni siquiera yo estoy peleando pues ya me lo recibieron. El DPS cumplió su 100% de entregar el dinero y la obra a la comunidad, porque recibió la obra completa y se puso en ejecución y lleva tres años funcionando. Ese digamos que yo lo podría entender si la aseguradora me estuviera reclamando algo pero eso no está pasando. No puedo entender como

Lugar de Archivo: Procuraduría 48 Judicial II Administrativa	Tiempo de Retención: 5 años	Disposición Final: Archivo Central
---	-----------------------------	------------------------------------

Calle 38 No. 30 A – 25. Edif Banco Popular, piso 2°. Tel: 018000940808 Ext. 79553 – 79203 Villavicencio – Meta

	PROCESO INTERVENCIÓN	Fecha de Revisión	24/08/2015
	SUBPROCESO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Fecha de Aprobación	24/08/2015
	FORMATO ACTA DE AUDIENCIA	Versión	4
	REG-IN-CE-002	Página	8 de 11

hace parte de ese alegato de la liquidación que es lo que yo estoy hablando, ellos parecen hablando de otra cosa. Sí me parece importante que el DPS no puede conciliar conmigo porque ellos ya pagaron, la plata la tiene ENTERRITORIO hace 8 años. La pregunta es que está haciendo FONADE con la plata si yo ya entregué mi obra. si yo hubiera sido un ciudadano de otra forma de actuar me hubiera ido en el 90% para que iba a meterle un 10% a la obra? Si la cosa fuera de plata pero la cosa no es solo de plata también estamos cumpliendo una función social. **INTERVENCIÓN DEL MINISTERIO PUBLICO:** Muy válidas las inquietudes este es un espacio para escucharlos y para que salgan a relucir los elementos técnicos en materia contractual e incluso humanos. Recapitulando hay una intención de conciliación pero me surgen varias dudas desde el punto de vista jurídico con el documento que trae y los que no trae ENTERRITORIO y que tampoco trae el Municipio de Villavicencio, y además considero que pueden sumarse las inquietudes tanto del señor apoderado del convocante, como el propio convocante, como las mías, y solicitarles una reconsideración por la vía de aclaración a ENTERRITORIO y al MUNICIPIO. **1. Que se le aclare las inquietudes técnicas y de recibo a satisfacción que plantean los convocantes, es decir, las intervenciones del Dr Nicolas y el Ingeniero Edgar.** **2. Que se aclaren los términos en los que se está presentando la propuesta de conciliación porque no ofrecen claridad, porque si indico que voy a pagar hasta 465 millones pues me deja volando esa palabra HASTA, eso significa que debe haber precisión y claridad en la cifra.** **3. Debe haber precisión y claridad en las fechas y requisitos. Porque si no planteo fecha exacta, cierta, concreta y determinable no hay conciliación, si yo digo que le pagaré después de aprobado la conciliación o solo digo le pagaré, me podría quedar años, meses o días, por lo que no hay precisión absoluta.** **4. Hay unos documentos que se mencionan en el documento de enterritorio que no lo veo anexo, es decir, hay un soporte técnico que señala en ejercicio de la supervisión técnica dos funcionarios hicieron un informe de desplazamiento de contratistas, estos documentos son importantes. Así como en el caso del Municipio los anexos que soportan la decisión como lo es la mesa de trabajo que se hizo entre oficina jurídica y secretaría de educación. Otro documento que debemos tener a la mano es que ningún juez va a aprobar una conciliación si no hay un documento de quien propone la formula diciendo que el valor propuesto de la conciliación no se ha pagado y ese documento debe venir del área técnica o financiera y este último ítem aplica para las dos entidades ENTERRITORIO y el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. Lo anterior para que en caso de que se concilie, el acuerdo pueda ser aprobado, además que aquí hay varias cosas, sin entrar en detalles la obra se hizo, con ítems mínimos en los que puede haber algún tipo de zona gris, pero la obra se hizo y se recibió y eso implica necesariamente que por el tema de equidad, equilibrio y legalidad podría darse la conciliación. Con base en esto se le suma las aclaraciones que ustedes como interesados técnicos dejan en el acta para que sean estudiadas y reconsideradas. SE FIJA COMO NUEVA FECHA para continuar la diligencia el día 16 de abril de 2021 a las 8: 00 am. Se notifica en estrados. Se firma el acta por el suscrito Procurador siendo las 10:28 a.m.**

Continuación audiencia **16 de abril de 2021 a las 8:00 am: APODERADO DE MUNICIPIO:** Se ratifica en la propuesta presentada anteriormente. (No anexan documentos técnicos que soporten la propuesta). **APODERADO ENTERRITORIO: DECISIÓN DEL COMITÉ** La posición institucional adoptada será presentada por el apoderado de la Entidad en la continuación de la audiencia de conciliación dentro del trámite de solicitud de conciliación, que se llevará a cabo el 9 de abril del presente año ante la PROCURADURÍA 48 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS – VILLAVICENCIO, donde la contraparte es la sociedad TRAIING TRABAJOS DE INGENIERÍA S.A.S. De acuerdo con lo expuesto en el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de ENTERRITORIO, este decidió **PRESENTAR FÓRMULA CONCILIATORIA** bajo los siguientes lineamientos: “Es

Lugar de Archivo: Procuraduría 48 Judicial II Administrativa	Tiempo de Retención: 5 años	Disposición Final: Archivo Central
---	-----------------------------	------------------------------------

Calle 38 No. 30 A – 25. Edif Banco Popular, piso 2°. Tel: 018000940808 Ext. 79553 – 79203 Villavicencio – Meta

	PROCESO INTERVENCIÓN	Fecha de Revisión	24/08/2015
	SUBPROCESO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Fecha de Aprobación	24/08/2015
	FORMATO ACTA DE AUDIENCIA	Versión	4
	REG-IN-CE-002	Página	9 de 11

claro que ENTerritorio observa dentro del negocio jurídico objeto de la controversia, que existe falta de legitimación respecto de lo solicitado directamente por la sociedad convocante y en razón a que el convenio interadministrativo que suscribió; lo suscribió con el Municipio de Villavicencio (Convenio Interadministrativo Derivado No. 2133490 del 30 de octubre del 2013). No obstante, advierte ENTerritorio que en los documentales allegados con la solicitud de conciliación existe un ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE OBRA No. 0868 de 2014, suscrita el 14 de febrero de 2019. Así las cosas, ENTerritorio desplego acciones con el fin de determinar si dichas obras en efecto fueron entregadas. Deriva de esto, los denominados "INFORME DE DESPLAZAMIENTO CONTRATISTAS" con código F-GG-40 y suscrito por los profesionales de ENTerritorio, Luis Carlos Mejía Freyle en calidad de Coordinador Técnico del Convenio y Carlos Fernando Coy Lasprilla en calidad de apoyo técnico del mismo; en estos se concluye lo siguiente: "De la visita anterior se puede concluir que quien recibió las obras fue el municipio y es quien pudo verificar las obras ejecutadas sin el acompañamiento de la interventoría, así como se evidencia en el formato 1010-F-GCT-33-V4 Acta de recibo final de obra de fecha 31 de julio de 2018 y suscrito por Edgar Eduardo Santacruz Morales (Contratista), Andrea Carreño Pinzón (Supervisor), Jorge Daniel Beltrán Bohórquez (Secretario de Educación) y Mónica Marcela Ruiz Ulloa (Jefe de Oficina de Contratación)". Por lo anterior, ENTerritorio puede hoy reconocer el pago de CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS CON CINCO CENTAVOS (\$ 465,852,198.05), sin que haya lugar a reconocimiento de indexaciones o intereses ni adendas de cualquier índole. Luego, para que se efectúe lo dispuesto, es imperante que una vez se decidida sobre la aprobación de la conciliación que se logre con ocasión a la presente solicitud por parte del Juez de conocimiento que corresponda; la sociedad TRAIING TRABAJOS DE INGENIERIA S.A.S. presente en debida forma la documentación relacionada en la lista de chequeo que disponga ENTerritorio para la vigencia en que se vaya a realizar el cobro". *Es pertinente aclarar que, para la fecha, dicha documentación es la siguiente: • Formato F-FI-06: Certificación de Cumplimiento para el Pago, diligenciado y firmado. • Formato F-RI-01- Formato de solicitud de Vinculación, Diligenciado, firmado y con huella, se puede descargar de la página web de ENTerritorio. • Factura. • Certificación Bancaria Actualizada. • Rut Actualizado. • Cámara de Comercio, si aplica. • Soportes del cobro realizado (acta de conciliación, aprobación). • Los documentos que contenga el procedimiento P-JU-04. ** El valor mencionado anteriormente se pagará a los treinta (30) días calendario siguientes, previo al cumplimiento de los requisitos para el "Pago de Sentencias y Conciliaciones, Gastos y Honorarios Periciales y Tribunales de Arbitramento P-JU-04" que se anexa con la presente certificación, a la presentación de la póliza de estabilidad y calidad de la obra debidamente aprobada por el Municipio de Villavicencio - Meta. En razón a lo anterior, se propone: Presentar formula de conciliación parcial respecto de las

Lugar de Archivo: Procuraduría 48 Judicial II Administrativa	Tiempo de Retención: 5 años	Disposición Final: Archivo Central
---	-----------------------------	------------------------------------

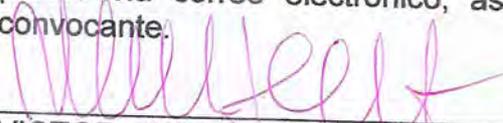
	PROCESO INTERVENCIÓN	Fecha de Revisión	24/08/2015
	SUBPROCESO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Fecha de Aprobación	24/08/2015
	FORMATO ACTA DE AUDIENCIA	Versión	4
	REG-IN-CE-002	Página	10 de 11

pretensiones propuestas por el solicitante y así RECONOCER que se le puede pagar a la sociedad TRAINING TRABAJOS DE INGENIERIA S.A.S la suma de CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS CON CINCO CENTAVOS (\$ 465,852,198.05) sin que haya lugar a indexaciones o intereses, ni adendas de cualquier índole y una vez se surta aprobación del acuerdo conciliatorio que derive de esta solicitud; momento en el que la sociedad convocante debe presentar en debida forma la documentación relacionada en la lista de chequeo que disponga ENTerritorio para la vigencia en que se vaya a realizar el cobro y de conformidad con el procedimiento P-JU-04. Esta certificación se expide el catorce (14) de abril de dos mil veintiuno (2021). Se incorporan otros documentos necesarios para respaldar el acuerdo. Y se solicita unos días para incorporar un documento adicional. **APODERADO CONVOCANTE:** No recibimos traslado por parte del Municipio de Villavicencio, por lo que no conocemos el documento al que se hace referencia. Analizando las preguntas y ordenes que formulo el Procurador en sesión anterior, de esos cuatro numerales solo se cumplieron dos por parte enterritorio, claridad en la suma y claridad en la fecha de pago. Sin embargo, y esto no es respecto del Dr. Oliveros quien hizo el mejor esfuerzo por sacarlo adelante. Pero veo que institucionalmente no hicieron el mejor esfuerzo para indicar claramente que es lo que se está pagando, que era lo que se debatió en la audiencia anterior, y que no se ve dentro del documento. Por lo que puede generar enormes inconvenientes de índole jurídico, pues si no tengo claro lo que se me esta pagando, no tengo claro que puedo demandar más adelante. Así mismo, en caso de que un juez revisara esa propuesta para aprobar, tendría la misma dificultad. Por ende, llamo la atención de la institución a su reticencia en atender las inquietudes de índole técnico. Quiero dejar claridad que no sé si, que el documento por el cual se pidió unos días más sea ese documento que estoy extrañando. **INGENIERO SANTACRUZ:** Quedo desalentado por la propuesta porque la obra fue realizada y entregada. Enterritorio hoy está en una posición dominante porque para un contratista todo ese dinero es importante, es un dinero que yo no tenía. Quien recibió la obra fue la interventoría que Enterritorio contrató. El DPS incluso entregó esa obra a la comunidad completa y no por pedazos. Por lo que no creo que Enterritorio tenga elementos para no pagar. **INTERVENCIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO:** Hay una propuesta de conciliación de naturaleza parcial, hubieron unos requerimientos parcialmente cumplidos por el municipio y por enterritorio, esto no es tan fácil porque al interior de las entidades esto no fluye. Se nos presentan varios fenómenos jurídicos aquí, el primero el tiempo, aquí se han dado todos los espacios posibles dentro de los términos incluso extendidos para tratar de llegar a un acuerdo. Pero en estas múltiples audiencias se ha visto una muy buena voluntad de la parte convocante y una buena voluntad de los abogados de entidades, pero de ahí no ha pasado. Se necesita brindar claridad de muchos más aspectos técnicos. Tampoco pueden haber conciliaciones parciales, judicialmente sí, pero en esta

Lugar de Archivo: Procuraduría 48 Judicial II Administrativa	Tiempo de Retención: 5 años	Disposición Final: Archivo Central
---	-----------------------------	------------------------------------

 PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	PROCESO INTERVENCIÓN	Fecha de Revisión	24/08/2015
	SUBPROCESO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Fecha de Aprobación	24/08/2015
	FORMATO ACTA DE AUDIENCIA	Versión	4
	REG-IN-CE-002	Página	11 de 11

instancia no porque el objetivo de la conciliación es precaver el litigio, no puedo acordar 400 millones y dejar para demandar por ahí 800. Sobre todo cuando no tenemos claridad en lo que se está pagando. El punto es que institucionalmente las cosas no fluyeron como uno quisiera. Ya no tenemos más opción que dejar que esto se vaya para el terreno judicial, pues como Procurador no tengo ninguna facultad coercitiva para hacer cumplir, lo único que puedo hacer es tratar de acercar a las partes. Por lo que no queda otro camino que declarar fallido, por lo que entiendo, las dos fórmulas sumadas de las entidades, no satisface las pretensiones reales del convocante. Lo que hace es devolverse a un escenario de hace tres años, cuando ya estamos en un terreno de liquidación totalmente terminado y entregado. No se les olvide que según el artículo 180 del CPACA, ustedes pueden llegar a conciliar en instancia judicial. Solo le queda al demandante presentar la demanda, solicitar medidas cautelares etc. La manifestación unánime de todos los apoderados es aceptar que se declare fallida. El Procurador Judicial, en atención a que no se pudo llegar a un acuerdo, conforme ha quedado consignado en precedencia, al tratarse de un audiencia virtual de aquellas autorizadas en la Resolución 127 de 2020 del Sr Procurador General, la Resolución N° 193 del 30 de abril de 2020, Resolución N° 0232 del 04 de junio de 2020 y en el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, declara fallida la presente audiencia de conciliación, da por surtida la etapa conciliatoria y por terminado el procedimiento extrajudicial. En consecuencia, se ordena la expedición de la constancia de ley. No siendo más el objeto de la presente diligencia, en constancia de lo anteriormente expuesto, se firma el acta por el suscrito Procurador siendo las 08:45 de la mañana, de la cual se remite copia a las partes vía correo electrónico, así como de la constancia de ley a la parte convocante.


VICTOR JANUARIO HOYOS CASTRO
 Procurador 48 Judicial II para Asuntos Administrativos

Lugar de Archivo: Procuraduría 48 Judicial II Administrativa	Tiempo de Retención: 5 años	Disposición Final: Archivo Central
---	-----------------------------	------------------------------------

Calle 38 No. 30 A – 25. Edif Banco Popular, piso 2°. Tel: 018000940808 Ext. 79553 – 79203 Villavicencio – Meta