

	PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	PRO-GCO-360-006 30/Jun/2021 12:08:07 Versión 11
---	---	--

- **OBJETIVO PROCEDIMIENTO**

- Establecer a los Supervisores de la Supervigilancia el alcance de su labor, consistente en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, para el cumplimiento integral de los contratos.

- **ALCANCE**

- Este procedimiento aplica a partir de la elaboración del acta de inicio hasta la terminación y/o liquidación de los contratos

ID ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1	Establecer parametros iniciales para la ejecución del contrato	Una vez se haya suscrito el cronograma de actividades, el supervisor deberá hacer una reunion inicial con el contratista con el fin de establecer los parametros para dar cumplimiento al objeto contractual	Supervisor del contrato	Acta de reunion
		En el caso que el contratista preste sus servicios en las instalaciones de la supervigilancia el supervisor realizará las gestiones pertinentes con el oficina de sistemas para la creación del usuario, para el gestor documental, correo electronico, ingreso a la red y si se requiere asignación de equipo de computo o lugar de trabajo.	Supervisor del contrato	Solicitudes por el gestor documental
		Socializar los aspectos generales de la entidad (Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Seguridad de la Información, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Responsabilidad Social, Modela Integrado de Planeación y Gestión)	Supervisor del contrato Grupo de Contratos Oficina Asesora de Planeación Grupo de Recursos Humanos Oficina de Informática y Sistemas	Acta de reunion Planilla de Asistencia Evaluación de la actividad.
2	Realizar seguimiento y control de la ejecución del Contrato o Convenio	El supervisor deberá adelantar reuniones periódicas con el contratista propendiendo por el cumplimiento a los términos establecidos en el contrato/convenio.	Supervisor del contrato	Acta de reunion
		El supervisor deberá garantizar que cuando el personal asignado para la ejecución contractual cambie, deberá exigir al contratista el aporte del Certificado de aptitud laboral y la Seguridad Social del nuevo personal.	Supervisor del contrato	Pago de seguridad social y certificado de aptitud laboral
		De acuerdo al cronograma de actividades suscrito, se verificará el cumplimiento de los entregables en la periodicidad estipulada.	Supervisor del contrato	N/A
3	Verificar si el contratista cumple o no sus obligaciones	Si no cumple con las obligaciones contractuales pasar a la actividad N° 4, Si cumple pasar a la actividad N° 6	Supervisor del contrato	N/A

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS			PRO-GCO-360-006	
			30/Jun/2021 12:08:07	
			Versión 11	
4	Requerir al contratista por medio escrito	Realizar requerimiento por escrito al contratista para que subsane los inconvenientes presentados o justifique el porqué no ha cumplido con una o mas obligaciones. Nota: En caso dado de requerir al contratista en 3 oportunidades es pertinente iniciar el proceso de incumplimiento el cual se estipuló conforme a la ley en el manual de supervisión e interventorías de contratos	Supervisor del contrato	Comunicación por escrito
5	Establecer compromisos de cumplimiento	El contratista debiera justificar el porque no ha cumplido con alguna de las obligaciones pactadas y en comun acuerdo con el supervisor estableceran las actividades y tiempos para dar cumplimiento.	Supervisor y contratista	Compromiso firmado
6	Elaborar informe de supervisión para pago	Diligenciar los formatos dispuestos para presentación de informe de actividades Recibir y revisar los informes mensuales previstos en el contrato conforme al avance o los entregables pactados conforme al cronograma o plan de trabajo. Se debe entregar un paquete original de: 1. Certificación de supervisión 2. Certificación de cumplimiento del contratista (solo persona natural) 3. Documento equivalente a la factura (régimen simplificado) o Factura (régimen común) 4. Informe mensual detallado de actividades (exigible para persona natural y jurídica) 5. Planilla de pago de seguridad social (EPS, AFP, ARL) del mes que reporta 6. Copia del Acta de inicio (únicamente para primer pago). 7. CD con entregables que contengan las evidencias de lo relacionado en el informe de actividades Nota*: el supervisor debe revisar la minuta de contrato en la clausula de forma de pago para así determinar cuantos informes y en que periodicidad se deben entregar. Nota**: Si bien es cierto que el contratista es quien diligencia los formatos, el supervisor del contrato deberá verificar que la información contenida en los documentos del informe sea verídica y correcta, ya que con su firma plasmada en la certificación de supervisión está avalando dicha información.	Supervisor del contrato	Certificación de supervisión FOR-GCO-360-068 Certificado cumplimiento del contratista FOR-GCO-360-071 Informe detallado de actividades FOR-GCO-360-070 Documento equivalente a la factura FOR-GCO-360-069 Acta de inicio FOR-GCO-360-016
7	Radicar informe de supervisión para pago	Una vez el supervisor avala el pago el contratista debe radicar la cuenta al grupo de contratos para su revisión con base en la programación dispuesta por el área financiera para entrega de informes.	Contratista	Certificación de supervisión FOR-GCO-360-068 Certificado cumplimiento del contratista FOR-GCO-360-071 Informe detallado de actividades FOR-GCO-360-070 Documento equivalente a la factura FOR-GCO-360-069 Acta de inicio FOR-GCO-360-016
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada				

		PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS			PRO-GCO-360-006
					30/Jun/2021 12:08:07
					Versión 11
8	Solicitud de modificaciones	Analizar estado y avance del contrato para determinar si se requiere alguna solicitud de modificaciones Diligenciar el formato de solicitud modificación de contratos y radicarlo en el grupo de contratos adjuntando: -Oficio radicado por parte del contratista solicitando la modificación dirigido al supervisor -Memorando radicado por el gestor documental, donde el supervisor solicita al ordenador del gasto autorizar la modificación. -CDP original firmado (en caso de adición en \$\$) Recibir y verificar la solicitud para así realizar la modificación requerida (adición, prórroga, suspensión, terminación anticipada, otro si modificadorio) Ingresar a la plataforma Secop II y registrar la modificación Enviar la solicitud de aceptación de la modificación del contrato al contratista Revisar y aprobar la modificación al contrato en la plataforma SECOP II			Solicitud de modificación de contrato FOR-GCO-360-053 Minuta de modificación al contrato FOR-GCO-360-051 Plataforma Secop II
9	Terminación del contrato	Verificar cumplimiento del objeto del contrato teniendo en cuenta los informes de actividades. Verificar la coherencia de todo el contenido del acta de liquidación, cotejar que lo plasmado en el Acta de liquidación corresponda al archivo en la carpeta en cuanto a el número de informes, soportes de pago de seguridad social, pólizas, y todo lo previsto en el contrato. Verificar que la información en el acta de liquidación de: - Valor inicial del contrato, - Valor adicionado, - Valor total del contrato, - Pagos efectuados al contratista, - Valor no ejecutado a favor de Supervigilancia (valor a liberar), - Saldo a favor del contratista, - Valor final ejecutado, Sea el correcto para proceder a la liberación de presupuesto en el caso que fuere necesario. Firmar el Acta de Liquidación Pasar la solicitud de reducción o liberación de saldos a financiera si se requiere Archivar Acta de liquidación Actualizar la base de datos especificando el estado actual del contrato	Personal encargado grupo de contratos		Acta de liquidación FOR-GCO-360-019 Base de Datos Contratos FOR-GCO-360-028

• **NORMATIVIDAD**

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

	PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS		PRO-GCO-360-006
			30/Jun/2021 12:08:07
			Versión 11

Constitución Política de Colombia Responsabilidad de los servidores públicos/ función pública (Arts. 6, 123, 124 y 209)

Ley 80 de 1993 "Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"

Decreto 2551 de 1993 "Celebración de contratos de Consultoría".

Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario"

Directiva presidencial 12 de 2002 Alude a Ley 80/93 Procesos Contractuales. Transparencia en la Contratación Administrativa.

Ley 962 de 2005 "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de particulares que ejercen funciones públicas"

Ley 1150 de 2007 "Por medio del 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. Artículo 23".

Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción, Normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública".

Ley 1476 de 2011 "Por la cual se expide el régimen de responsabilidad administrativa por pérdida o daño de bienes de propiedad o al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades adscritas o vinculadas o la Fuerza Pública"

Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

Decreto 1082 de 2013 "Por el cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"

Decreto 791 de 2014 "Por el cual se reglamenta el artículo 72 de la Ley 1682 de 2013 y se modifica el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015"

Ley 1882 de 2018 "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones"

Decreto Ley 1072 de 2015.

• GLOSARIO

Contrato: Acuerdo de voluntades mediante el cual una parte se obliga con otra a dar, hacer o no hacer una prestación a cambio de una contraprestación sea ésta en dinero o en especie.

Formas de pago: Son las modalidades bajo las cuales la Entidad se compromete a hacer efectiva la contraprestación acordada con la otra parte en el acuerdo de voluntades.

Supervisión: 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 cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos

• DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales - Colombia Compra Eficiente
- Manual de supervisión e interventoría

APROBACIÓN	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
ELABORÓ	YUDDY VELANDIA DELGADO PAOLA SABOGAL REYES	COORDINADORA TECNICO	GRUPO CONTRACTUAL
REVISÓ			
APROBÓ			

	Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	
--	--	--