

**RESOLUCIÓN  
NÚMERO  
( 085 )**

30 DE JUNIO DE 2022

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE SUPERVISIÓN  
DE LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA.**

El Gerente General de la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA, en uso de las facultades legales y estatutarias, en especial de las conferidas en el artículo 15 de la Ordenanza 38 del 06 de diciembre de 2021 “Por medio de la cual se modifica la denominación y los estatutos de la Empresa de Vivienda e Infraestructura de Antioquia”, el artículo 14 de la Ley 1150 del 2007, la Ley 1474 del 2011 y demás normas complementarias,

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden departamental, con patrimonio propio y autonomía administrativa, la cual fue creada mediante la Ordenanza 034 del 28 de diciembre de 2001, modificada por la Ordenanza 026 del 11 de agosto del 2016, Ordenanza 018 del 17 de junio de 2019 y por la Ordenanza 038 del 06 de diciembre de 2021.
2. Que, en virtud de lo anterior, la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA, cuenta con un Manual de Contratación, en el cual se determinan las reglas generales para la planeación, suscripción, ejecución y liquidación de los contratos y/o convenios suscritos por la Entidad.
3. Que la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA como Empresa Industrial y Comercial del orden departamental, se encuentra exceptuada de la aplicación del estatuto de contratación pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, no obstante, de acuerdo al artículo 13 de la mencionada ley, deberá observar los principios de la Función Pública y la Gestión Fiscal establecidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política respectivamente, así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para la celebración de contratos con entidades públicas.

4. Que el artículo 23 de la Ley 1952 del 2019 establece: “**Garantía de la función pública.** Con el fin salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia [el funcionario público] debe observar en desempeño su empleo, cargo o funciones del sujeto disciplinable ejercerá derechos, cumplirá los deberes, respetará las prohibiciones y acatará régimen inhabilidades, incompatibles, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las Leyes.

5. Que de la aplicación de los principios que rigen la función administrativa, se deriva la dirección general y la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución de los contratos y/o convenios suscritos por la Entidad.

6. Que la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA, requiere actualizar el Manual de supervisión, con el fin de implementar nuevas acciones que garanticen la protección del patrimonio público, la moralidad administrativa y la transparencia en la ejecución de contratos y convenios.

7. Que el control y vigilancia de la ejecución, realizados de una manera eficiente, llevan al cumplimiento del objeto contractual correctamente, obteniendo así los resultados esperados.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar y adoptar el Manual de Supervisión de la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA anexo al presente acto y que hace parte integral de esta Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Sistema Integrado de Gestión (SIG).** Incluir el Manual de Supervisión que hace parte integral de esta Resolución, en el Sistema Integrado de Gestión de la empresa y realizar las actualizaciones correspondientes a los procedimientos y formatos establecidos en dicho sistema como consecuencia de la adopción del Manual de Supervisión.

**ARTÍCULO TERCERO: Divulgación y Capacitación.** La Dirección de Ejecución de Proyectos y la Dirección Jurídica, con el acompañamiento de la oficina de Control Interno, se encargarán de divulgar el presente acto administrativo para lo cual se contará con el apoyo de la Oficina de

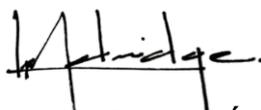
Comunicaciones de la Entidad, para lo cual, se incluirán en el plan de capacitaciones dirigidas a los servidores que ejercen la función de Supervisión, así como a los profesionales y contratistas que actúen como apoyo a la Supervisión y demás colaboradores de la entidad.

**ARTÍCULO CUARTO:** la Entidad, con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones y los ordenadores del gasto, propenderá porque los contratistas, proveedores, asociados, colaboradores y el público en general tengan acceso al presente manual, para lo cual podrán entregar al Contratista o Proveedor, como a la Interventoría, cuando aplique, copia del mismo, dejando constancia de ello en documento firmado por quienes lo reciben, con copia al expediente contractual y realizar la difusión a través de los medios de que dispone la entidad.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 151 del 10 de noviembre de 2021.

Dado en Medellín, a los 30 días del mes de junio 2022

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



**LUIS ROBERTO DURÁN DUQUE  
GERENTE GENERAL**

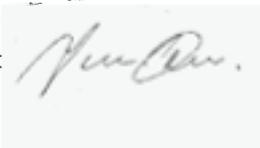
Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA

Aprobó: Alba Lucía Sequeda Gamboa - Directora Jurídica 

Revisó: Sara Trujillo Quiceno / Coordinadora Jurídica

Revisó: Edwin José Olivero – Coordinador Dirección c

Elaboró: Luis Fernando Quiros H. / Abogado Gestor



# MANUAL DE SUPERVISIÓN

## EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA



Hogares para la vida

Junio de 2022

## PRESENTACIÓN

La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, dando cumplimiento a los principios de la función pública y a los principios de la contratación acogidos en el Acuerdo 03 de 2021 de la Junta Directiva “Manual de Contratación”, y en cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación del servicio público, y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, y de todos aquellos particulares que ejecutan contratos con el Estado, actualiza su Manual de Supervisión fortaleciendo de esta manera la labor de los supervisores. De esta forma se busca apoyar la gestión contractual, acorde con el accionar de la administración pública y basada en los lineamientos en materia de transparencia y lucha contra la corrupción.

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.

La regulación en materia de supervisión tiene como objetivo principal, emitir directrices y unificar criterios para la correcta vigilancia y control de la ejecución de los contratos celebrados por la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA. El presente documento se comporta como una herramienta dinámica, susceptible y accesible a los cambios y modificaciones que se puedan desprender de correcciones, observaciones, normas y ajustes a las políticas institucionales, dentro de los estándares de calidad.

Se establecen las directrices y procedimientos a la luz de la Constitución Política, normas que rigen a las entidades públicas en materia de contratación, además el Manual de Contratación de la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, donde se fijan las políticas para la contratación como Empresa Industrial y Comercial, basados en los principios de la función administrativa, y en particular los principios de transparencia, publicidad, eficiencia y eficacia, buscando con ello como resultado una contratación transparente, ajustada a la ética, a la moral, a la disciplina, a la justicia y a la sostenibilidad.

Todas las actuaciones generadas desde la supervisión deben estar acorde a los lineamientos del SIG y las normas legales que se entienden integradas al presente manual.

## 1. DEFINICIONES DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN

La Ley 1474 de 2011, en su artículo 83 define qué se entiende por interventoría y supervisión de contratos y convenios en los siguientes términos:

“La supervisión consistirá en los seguimientos 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”.<sup>1</sup>

“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 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.

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”.<sup>2</sup>

La Empresa acoge los lineamientos establecidos en la Ley 1474 de 2011 para la contratación de interventoría, en aquellos casos que la especialidad de las actividades objeto de control y vigilancia lo requieran.

## 2. ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN

Se entiende el inicio de la supervisión, una vez se perfeccione el convenio o contrato, donde la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, actúe como contratante o asociado, y estará en cabeza del ordenador del gasto de la Entidad o aquella persona que él designe durante la ejecución del convenio o contrato, hasta su posterior liquidación.

Para el ejercicio de la Supervisión, se podrán designar profesionales que apoyen al supervisor, de acuerdo con la especialidad de los conocimientos requeridos. Los apoyos a la supervisión podrán ser contratistas o trabajadores en misión.

---

<sup>1</sup> Ley 1474 del 2011, artículo 83

### 3. RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES:

1. Estudiar, revisar y analizar el contrato delegado con todos sus anexos, en aras de identificar claramente el objeto, obligaciones y alcances del convenio o contrato supervisado.
2. Informar de manera oportuna al ordenador del gasto la necesidad de realizar algún ajuste, modificación o mejora de cara a la ejecución.
3. Solicitar información complementaria requerida para la buena ejecución de la supervisión a quien corresponda.
4. Suscribir el acta de inicio del contrato o convenio, cuando la misma no haya sido suscrita por el ordenador del gasto, previa verificación de los requisitos de legalización de este.
5. Entregar y/o verificar que el contratista cuente con la información necesaria para el desarrollo del contrato o convenio.
6. Durante la ejecución deberá verificar el cumplimiento de las actividades y compromisos socioculturales que apliquen.
7. Verificar que se cumpla con la normatividad ambiental - cuando aplique-, la existencia de licencias y permisos, previos al inicio de la ejecución del contrato o convenio.
8. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas del contrato o convenio, y sus anexos.
9. Realizar visitas periódicas, para así velar por el eficaz cumplimiento de las actividades contractuales en campo, para los casos en que se haga necesario.
10. Elaborar informes de supervisión periódicos, acordes al plazo y al objeto contractual, de forma tal que se garantice el seguimiento y control de cara al logro de los objetivos.
11. Elaborar informes para pago y para la liquidación del contrato o convenio.
12. Utilizar los formatos de informes de supervisión establecidos dentro del SIG, con las debidas evidencias que soporten el contenido de dicho informe (fotos, videos, actas, listados, formato de evaluación del desempeño de proveedores, entre otros).
13. Utilizar las herramientas tecnológicas que la entidad ponga a disposición para documentar el proceso de seguimiento y control de contratos y convenios.

14. Convocar y participar activamente en los comités de seguimiento periódicos durante la ejecución del contrato o convenio, velar porque quede registro mediante acta de reunión.
15. Velar porque el expediente contractual se mantenga actualizado, donde reposen copias de todos los documentos relacionados con el desarrollo del contrato o convenio, el cual debe ser llevado en orden cronológico. Dando cumplimiento a las normas de archivística.
16. Controlar el oportuno cumplimiento de los compromisos contractuales adquiridos por las partes, para la adecuada ejecución del contrato o convenio.
17. Coordinar con las diferentes áreas internas y/o externas de la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA, para garantizar la adecuada ejecución del contrato o convenio.
18. Controlar las condiciones financieras del contrato o convenio.
19. Identificar oportunamente la necesidad de suscribir modificaciones al contrato o convenio e impulsar los trámites necesarios para ello, durante la ejecución del contrato o convenio.
20. Hacer seguimiento permanente al cumplimiento de la vigencia y cuantías amparadas en las garantías otorgados por el contratista.
21. Cuando la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, realice aporte de materiales en especie a través del Banco de Materiales u otra de sus áreas, se debe de garantizar a través de la supervisión, la entrega y destinación de los mismos que para este caso específico se tendrá en cuenta la supervisión a la entrega de los materiales en cuanto a cantidad y calidad, así mismo la supervisión del contrato o convenio velará por el uso adecuado de éstos.
22. Realizar la verificación de la legalización de cualquier modificación que se le realice al contrato o convenio.
23. Generar oportunamente las alertas suficientes cuando se presenten irregularidades, requerimientos y demás situaciones, que pongan en riesgo el objeto contractual y sus especificaciones, para la respectiva toma de decisiones.
24. Toda orden o requerimiento del supervisor, deberá realizarse por escrito, a través de los canales oficiales de la Entidad y/o los establecidos en el contrato o convenio.
25. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

- 26.** Mantener informada a la alta dirección de 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 convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.
- 27.** Mantener informada a la entidad contratante del estado de avance y ejecución del contrato o convenio cuando esta lo requiera, o de acuerdo como esté estipulado en éste.
- 28.** Exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la Entidad, de acuerdo con las condiciones contractuales o en su defecto, por las normas técnicas obligatorias.
- 29.** Apoyar la elaboración de informes y la respuesta a requerimientos solicitados por los órganos de control.
- 30.** Apoyar la elaboración de informes para la rendición de cuentas de cara a las comunidades de interés.
- 31.** Mantener constante comunicación con nivel directivo, con el objeto de brindar información sobre el estado de los proyectos a través de los informes, oficios o correos necesarios para hacer más oportunas las soluciones futuras.
- 32.** Gestionar los pagos, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente y por la Entidad.
- 33.** Tomar decisiones en el marco de las competencias de supervisión del contrato o convenio, que conlleven al cumplimiento del objeto y alcance del mismo.
- 34.** Exigir a quien corresponda la entrega de los documentos, para la realización del informe final de supervisión que incluye entre otros, el análisis de ejecución financiera (contable, presupuestal y de tesorería), exigiendo cumplimiento de dicha solicitud.
- 35.** Solicitar a la dirección jurídica o a quien haga sus veces, la liquidación del contrato o convenio con todos los soportes revisados y avalados, de acuerdo con el tipo de contrato que se pretende liquidar, atendiendo a lo pactado en el contrato y a la lista de chequeo de liquidaciones.
- 36.** Acompañar, apoyar y verificar que se cumpla la liquidación contractual dentro de los términos estipulados para el efecto y procurar el efectivo cumplimiento de lo allí acordado.

## 4. CLASES DE SUPERVISIÓN:

### 1. SUPERVISIÓN INDIVIDUAL

Consiste en el seguimiento y control a la ejecución del contrato, ejercido por un solo profesional, que cumpla con el perfil requerido para la vigilancia del mismo.

### 2. SUPERVISIÓN COLEGIADA

Excepcionalmente, cuando la complejidad del objeto o las necesidades del servicio lo demanden, se podrá hacer designación de supervisión colegiada. Cada uno de los supervisores designados asume su rol acorde a sus competencias profesionales, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que surge dentro del equipo de supervisión.

El equipo de supervisores colegiados será autónomo en cuanto a la organización del trabajo, así como la asignación de tareas.

El análisis frente a la necesidad de conformar una supervisión colegiada deberá estar contenida en los estudios previos, o cuando el contrato o convenio así lo requiera.

Si durante la ejecución del contrato o convenio, surge la necesidad de conformar una supervisión colegiada, deberá ser designada por el ordenador del gasto, en coordinación con las distintas áreas de la Entidad, de la que se requiera su conocimiento especializado.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Ley 80 de 1993. Estatuto General de Contratación Pública.
- Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial (1454 de 2011)
- Ley 1474 del 2011 – Estatuto Anticorrupción.
- Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.