

Resolución GG XXX de 2025
(XX de julio de 2025)

Por medio de la cual se aprueba el Manual de Interventoría y Supervisión de la Empresa de Desarrollo Urbano - EDU.

La Gerencia General de la Empresa de Desarrollo Urbano - EDU, en uso de sus atribuciones legales conferidas y,

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo preceptuado por el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y desarrollarse con fundamento en los principios de Igualdad, Moralidad, Eficacia, Economía, Celeridad, Imparcialidad y Publicidad.
2. Que la actividad contractual de la Empresa de Desarrollo Urbano —EDU, debe ceñirse a los postulados instituidos por la Constitución Política de Colombia, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la EDU, Resolución Nro. JD 03 DE 2024 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
3. Que la Empresa de Desarrollo Urbano —EDU actúa en competencia con el sector privado y/o público en desarrollo del objeto social, razón por la cual se le aplica el régimen de excepción contemplado en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011.
4. Que en aplicación del régimen de excepción contemplado para las empresas industriales y comerciales del Estado, deberán aplicar en desarrollo de sus actividades contractuales, 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 y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación.
5. Que la Junta Directiva, por medio de la Resolución JD 03 de 2024 “Por medio de la cual se aprueba el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Desarrollo Urbano — EDU- acorde a sus atribuciones y competencias legales”, aprobó y adoptó el actual Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la EDU.
6. Que con la entrada en vigencia del Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Desarrollo Urbano — EDU- se observó la necesidad de llevar a cabo una actualización al Manual de Interventoría y supervisión - MIS, para así establecer directrices y lineamientos en materia de supervisión e interventoría, en pro de velar por una correcta

vigilancia y control sobre los bienes, servicios y obras que se ejecutan en la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU.

7. Que la supervisión e interventoría realizada a los contratos celebrados por la Empresa debe apuntar fortalecer la transparencia y objetividad de los mismos, para una correcta ejecución, que permita el cumplimiento de los fines estatales.
8. Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU, realizó la publicación del proyecto del manual de interventoría y supervisión con la finalidad de poner en conocimiento a la comunidad en general, obtener opiniones, sugerencias o propuestas alternativas; en desarrollo de los principios de transparencia y publicidad.
9. Que en sesión N° XX del XX de Julio de 2025, el Comité Directivo aprobó el Manual de Interventoría y Supervisión (MIS).
10. Que en sesión N° XX del XX de Julio de 2025, el Comité de Gestión y Desempeño aprobó el Manual de Interventoría y Supervisión (MIS).

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE.

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. Aprobar el Manual de Interventoría y Supervisión - MIS de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO —EDU, contenido en el texto anexo, formando parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. PUBLICACIÓN. La presente Resolución y el Manual de Interventoría y Supervisión -MIS (anexo), deberán ser publicados en la Gaceta distrital y en la página web de la Empresa de Desarrollo Urbano —EDU.

ARTÍCULO TERCERO. TRANSICIÓN. Los trámites en curso se regirán con la regulación vigente al momento de iniciarse la etapa precontractual del contrato vigilado.

ARTÍCULO CUARTO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital y deroga las anteriores disposiciones sobre el tema.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en Medellín a los XXXXX (XX) días de julio de dos mil veinticinco (2025).



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



Carrera 49 N° 44-94 Medellín - Colombia



300 446 6058



info@edu.gov.co

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-	Código: MM-02 Versión: 02 Fecha de aprobación: Página 1 de 51
--	---	---

MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO - EDU

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 2 de 51

Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO DEL MANUAL.....	4
3.	ALCANCE DEL MANUAL.....	6
4.	MARCO LEGAL.....	7
5.	DEFINICIONES.....	15
6.	NO CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORIA Y LA SUPERVISIÓN	16
7.	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	17
8.	DESIGNACIÓN APOYO A LA SUPERVISIÓN	17
9.	DELIMITACIÓN DE LAS ETAPAS CONTRACTUALES	18
10.	DIRECTRICES EN LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.....	18
11.	INFORMES DE SUPERVISIÓN Y/O DE INTERVENTORÍA.....	18
11.1	CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME Y PERIODICIDAD.....	19
11.2	INFORME POR CAMBIO DE SUPERVISIÓN	19
12.	CONCEPTOS PARA ACTUACIONES CONTRACTUALES	20
13.	PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE UN SINIESTRO	23
14.	OBLIGACIONES RÉGIMEN GENERAL.....	23
14.1	ETAPA CONTRACTUAL	23
14.1.1	OBLIGACIONES TÉCNICAS	23
14.1.2	OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	24
14.1.3	OBLIGACIONES LEGALES.....	24
14.1.4	OBLIGACIONES AMBIENTALES.....	25

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 3 de 51

14.1.5	OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	26
14.1.6	OBLIGACIONES SOCIALES	26
14.2	ETAPA POSTCONTRACTUAL	27
14.2	PROHIBICIONES	28

15. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR EN LOS CONTRATOS DE OBRA 29

15.1	ETAPA CONTRACTUAL.....	29
15.1.1	OBLIGACIONES TÉCNICAS	29
15.1.2	OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	32
15.1.3	OBLIGACIONES LEGALES	34
15.1.4	OBLIGACIONES AMBIENTALES	36
15.1.5	OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	39
15.1.6	OBLIGACIONES SOCIALES	40
15.2	ETAPA POST-CONTRACTUAL	42

16. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR EN LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA 43

16.1	ETAPA CONTRACTUAL.....	43
16.1.1	OBLIGACIONES TÉCNICAS	43
16.1.2	OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	45
16.1.3	OBLIGACIONES LEGALES	46
16.1.4	OBLIGACIONES AMBIENTALES	47
16.2	ETAPA POST-CONTRACTUAL	48

17. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES 48

17.1	RESPONSABILIDAD CIVIL.....	49
17.2	RESPONSABILIDAD FISCAL	49
17.3.	RESPONSABILIDAD PENAL	50
17.4	RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.....	50
17.5	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	51

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 4 de 51

1. INTRODUCCIÓN

La Empresa de Desarrollo Urbano-EDU-, en cumplimiento de su misión como Empresa Industrial y Comercial del Estado y en desarrollo de su gestión con fundamento en los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, las normas civiles y comerciales que rigen las relaciones contractuales de la EDU, la normativa que fortalece los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, y su manual de contratación y gestión de negocios, le corresponde:

- Celebrar contratos y negocios jurídicos mediante los cuales se logre el desarrollo de su objeto social y misionalidad.
- Realizar la ejecución efectiva de sus proyectos, programas y logro de indicadores de gestión.
- Lograr el cumplimiento de los fines de la contratación en condiciones de presupuesto, calidad y oportunidad.
- Vigilar, controlar, exigir, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los bienes, obras y servicios contratados en calidad de contratante y en calidad de contratista.
- Proteger los derechos de la EDU, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

En cumplimiento de lo anterior, surge la necesidad y la obligación legal de realizar el seguimiento y vigilancia de la totalidad de los contratos que celebra la EDU, para lo cual se utilizan las figuras de supervisión e interventoría reguladas por la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias. El artículo 83 de la precitada ley establece como regla general 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”*.

Por lo anterior, en la etapa de estructuración, planeación y maduración de cada proceso de contratación, la Entidad debe establecer la forma como realizará el seguimiento y la vigilancia de la ejecución del objeto a contratar, y se indicará si se realizará a través de un supervisor o un interventor.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

Este documento tiene como objetivo presentar el esquema de seguimiento, vigilancia y control de la EDU en su actividad contractual, en adelante denominado Manual de Interventoría y Supervisión -MIS-; en su función de establecer de manera general las obligaciones y prohibiciones que deberán cumplir los supervisores e interventores en la ejecución de los contratos desde el ámbito técnico, administrativo, financiero, contable, legal, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

El presente manual responde al marco jurídico vigente en la materia y a los desafíos técnicos, administrativos, financieros, legales, ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo para lograr una adecuada estructuración, formulación, gestión y ejecución de

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 5 de 51

los contratos y proyectos en condiciones de calidad y oportunidad. Igualmente, permite que cada uno de los intervinientes en la contratación de la EDU conozca de manera previa y objetiva su rol y sus responsabilidades en el marco de supervisión e interventoría.

El Manual tiene como objetivos:

- Fijar directrices y estándares para homogenizar las acciones que se desarrollan en ejercicio de la función de supervisión y de las actividades de interventoría.
- Presentar los lineamientos, las obligaciones y las prohibiciones que se derivan en la supervisión e interventoría.
- Establecer criterios para evidenciar y documentar el seguimiento y control de la ejecución de los contratos que suscribe la EDU en su actuar empresarial; dentro de criterios de responsabilidad, probidad, transparencia, calidad y oportunidad.
- Orientar los lineamientos de interacción y comunicación entre los actores intervinientes en la contratación en la EDU, a partir de criterios de eficiencia y eficacia en la ejecución de los objetos contractuales.
- Promover la unidad de criterio en las actuaciones de los diferentes actores, en búsqueda del cumplimiento de la misión institucional.
- Fortalecer el seguimiento técnico, documental y de calidad en las fases de diseño y ejecución de proyectos con el uso de herramientas tecnológicas como la metodología BIM (Building Information Modeling)
- Garantizar el cumplimiento efectivo del objeto contractual a través de las metodologías de desarrollo, seguimiento y coordinación, propuestas por la entidad y su ecosistema digital, atendiendo las diferentes escalas del proyecto y de información, facilitando la planificación, gestión, trabajo colaborativo, comunicación en tiempo real y la toma de decisiones informadas; para todos los actores.
- Armonizar actividades, roles y responsabilidades a cargo de cada uno de los actores que participan en el control, seguimiento y vigilancia de los contratos, para evitar la concurrencia de labores entre las diferentes instancias de monitoreo y control.

El presente manual se convierte en una herramienta que oriente a los operadores en el cumplimiento de las funciones a su cargo o en el acatamiento de sus obligaciones contractuales, que facilite la toma de decisiones y que contribuya al desarrollo exitoso de todos los proyectos de la EDU. En este documento se desarrolla el objetivo, alcance, marco normativo, términos y definiciones, generalidades sobre la interventoría y la supervisión de los contratos, especificidades sobre el enfoque que se le da a ambos temas en la EDU, gestión administrativa de la documentación del proyecto – donde se describe el contenido general de los informes que debe presentar la interventoría o la supervisión cuando los contratos no cuenten con interventoría, aclaraciones relacionadas con la gestión integral para el seguimiento y control a la ejecución de los contratos misionales y no misionales de la entidad, teniendo en cuenta los documentos EDU de referencia para la ejecución de los mismos.

Teniendo en cuenta la importancia que reviste para la ciudad el seguimiento y control de los recursos públicos, la labor de seguimiento, monitoreo y control por parte de quienes las ejerzan deben ser oportuna, imparcial y efectivo. Todo esto enmarcado en los principios constitucionales y legales de celeridad, control, coordinación, supervisión, debido proceso, economía, ecuación contractual, efectividad, eficacia, eficiencia, igualdad, imparcialidad, moralidad, planeación, publicidad, responsabilidad, selección objetiva, supremacía de lo sustancial sobre lo formal, transparencia y en cumplimiento de nuestra misión empresarial.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 6 de 51

3. ALCANCE DEL MANUAL

Los contenidos del presente manual aplican para el ejercicio de la supervisión y/o interventoría de la ejecución contractual que adelanta la EDU dentro de su misión empresarial. El presente manual se constituye en un documento de obligatorio cumplimiento para los servidores y los contratistas de la EDU, como para los intervinientes en la contratación de la EDU, en consecuencia, este documento es parte integral del alcance de los contratos celebrados por la entidad.

Los supervisores y/o interventores tienen la función general de ejercer el control sobre la ejecución del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos, y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus requerimientos por escrito.

Este manual incluye también la promoción de las metodologías para el seguimiento a los estudios y diseños y la ejecución de obra, propuestas por el ecosistema digital de la entidad, como mejora para la planeación, supervisión e interventoría técnica de los proyectos.

La supervisión e interventoría de contratos se origina en la existencia de un compromiso contractual para la verificación de la ejecución de cualquier tipo de contrato, para lo cual el Estatuto Anticorrupción, indica la importancia que los contratos estatales sean objeto de supervisión y/o interventoría, señalando, que, por regla general, en un mismo contrato no deben concurrir las figuras del supervisor y del interventor. En este sentido, por regla general, cuando la Entidad advierta la necesidad de contratar una interventoría con un contratista externo, deberá contratar la interventoría integral del proyecto o prestación objeto de vigilancia. En este caso, la Supervisión EDU sólo recae sobre el contrato de interventoría, en el sentido de vigilar que el contratista de Interventoría cumpla las obligaciones contractuales que le asisten. Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad en el Manual de Interventoría y Supervisión, puede dividir la vigilancia del contrato, para lo cual deberá describir las obligaciones que puntualmente radican en cabeza del Interventor y cuales quedan en cabeza del Supervisor EDU, sin que pueda darse una duplicidad de funciones.

En este sentido, tanto la supervisión como la interventoría tienen responsabilidades de tipo administrativo, técnico, presupuestal, ambiental, legal, social y de seguridad y salud en el trabajo, pero en escenarios diferentes, es decir, el interventor es el único responsable de la vigilancia y control del proyecto o prestación principal contratada por la EDU (Ejemplo: contrato de obra, suministro, compraventa, estudios y/o diseños, etc.), en tanto que al supervisor le asisten las mismas obligaciones pero respecto del contrato de interventoría (vigilancia en cadena). En este sentido, la supervisión del contrato de interventoría corresponde directamente a la Entidad y se debe ejercer cumpliendo la normatividad vigente, especialmente, se debe tener en cuenta los principios constitucionales de la función pública y la gestión fiscal, contenidos en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 7 de 51

Respecto a la responsabilidad de los supervisores e interventores, se aplican los artículos 44 y 82 de la Ley 1474 de 2011, junto con la Ley 610 de 2000 y los artículos 25 y 70 de la Ley 1952 de 2019, además de las normas que regulan la responsabilidad penal y civil que puede recaer en cabeza de los mismos. Se debe tener en cuenta, que, en calidad de gestores fiscales, los interventores y supervisores están cobijados por las presunciones de dolo y de culpa grave contenidas en el artículo 118 de la Ley 1474 de 2011.

4. MARCO LEGAL

La Empresa de Desarrollo Urbano – EDU, es una empresa industrial y comercial del Estado de orden distrital, vinculada al Distrito de Medellín, dotada de autonomía administrativa y financiera, y con patrimonio propio. Sus actuaciones se sujetarán a las reglamentaciones establecidas en la ley y en sus estatutos, cuyo objeto principal es la gestión y operación urbana e inmobiliaria, así como el desarrollo, la ejecución, la asesoría y la consultoría de planes, programas y proyectos urbanos e inmobiliarios en los ámbitos distrital, departamental, nacional e internacional. Es una empresa que desarrolla actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, tanto a nivel nacional como internacional.

Como consideración de la naturaleza jurídica de la EDU, su régimen de contratación está integrado por su propio manual de contratación, el Código de Comercio, el Código Civil y demás disposiciones aplicables a su actividad industrial y comercial. Asimismo, se rige por los principios de la función administrativa, gestión fiscal, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflicto de intereses, que constituyen el régimen transversal para la gestión de recursos públicos.

En consonancia con lo anterior, el Manual de Interventoría y Supervisión tiene como marco jurídico general las disposiciones establecidas en la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación y gestión de negocios de la entidad, normativa a la que deben sujetarse todas y cada una de las partes contractuales, y en virtud de las cuales los supervisores e interventores de los contratos en los que la entidad sea parte deben ejercer sus funciones y desempeñar dicha función durante la etapa de ejecución del contrato, liquidación y atención de garantías.

En los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, La EDU garantizará la vigilancia y control de los contratos celebrados para el desarrollo de su objeto social, a través de la labor de supervisión e interventoría, excluyentes entre sí: *“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”*.

El párrafo del artículo 1° de la Ley 87 de 1993, *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*, establece que el control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades, mediante la elaboración y aplicación, entre otros, de manuales procedimientos.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 8 de 51

El artículo 2° del Decreto Nacional 1537 de 2001, reglamentario de la Ley 87 de 1993, establece que las organizaciones públicas deberán elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales.

El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, reglamentado por el Decreto Nacional 1499 de 2017, integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993.

El Decreto Nacional 1083 de 2015, el cual en su artículo 2.2.22.1.1 estableció que: *“el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.”*

Que el mencionado Decreto Nacional 1499 de 2017 en su ámbito de aplicación, dispuso que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- se debe adoptar por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público (Artículo 2.2.22.3.4).

Una de las políticas institucionales adoptadas en el marco del MIPG–SIG es que: *“Los Manuales destinados a definir políticas de gestión sobre marcos de actuación con grupos de interés relevantes (Contratistas, Interventores, etc.) deberán ser aprobados a través de Resolución suscrita por la Gerencia General.”*

Por su parte, el manual de contratación y gestión de negocios de la entidad, en el artículo 48, establece que se debe efectuar el control de la ejecución de los contratos mediante la supervisión o interventoría según el caso, que designe el ordenador del gasto responsable, de conformidad con las normas vigentes y con lo establecido en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente. A continuación, se enuncian varias leyes, decretos y normas que son de estricto cumplimiento:

- Constitución Política de Colombia.
- 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”*.
- Resolución número JD 03 de 2024, *“Por medio de la cual se aprueba el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Desarrollo Urbano - EDU”*
- Ley 64 de 1978, *“Por la cual se reglamenta el ejercicio de la ingeniería, la arquitectura y profesiones auxiliares”*.
- Ley 842 de 2003, *“Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones”*.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-	Código: MM-02
		Versión: 02
		Fecha de aprobación:
		Página 9 de 51

- Decreto 1077 de 2015, del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio”.
- Ley 1796 de 2016, “Por la cual se establecen medidas enfocadas a la protección del comprador de vivienda, el incremento de la seguridad de las edificaciones y el fortalecimiento de la Función Pública que ejercen los curadores urbanos, se asignan unas funciones a la Superintendencia de Notariado y Registro y se dictan otras disposiciones”, reglamentada parcialmente por el Decreto 1203 del 12 de julio de 2017 “Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1077 de 2015 Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio y se reglamenta la Ley 1796 de 2016, en lo relacionado con el estudio, trámite y expedición de las licencias urbanísticas y la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 87 de 1993, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 100 de 1993, “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 400 de 1997, “Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes” y el Decreto 926 de 2010 “Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10”.
- Decreto 945 de 2017, “por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismorresistentes NSR-10”.
- Ley 1229 de 2008, “Por la cual se modifica y adiciona la Ley 400 del 19 de agosto de 1997”.
- Ley 435 de 1998, “Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, se crea el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, se dicta el Código de Ética Profesional, se establece el Régimen Disciplinario para estas profesiones, se reestructura el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura en Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares y otras disposiciones”.
- Ley 610 de 2000, “Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías”.
- Ley 1952 de 2019, “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”.
- Ley 789 de 2002, “Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del código sustantivo del trabajo.”
- Ley 828 de 2003, “Por la cual se expiden normas para el control de la evasión del sistema de seguridad social”, modificada por el Decreto 126 de 2010.
- 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”.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-	Código: MM-02
		Versión: 02
		Fecha de aprobación:
		Página 10 de 51

- Ley 1474 de 2011, *“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 361 de 1997, *“Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto 1860 de 2021, *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”.*
- Ley 1712 de 2014, *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.*
- Ley 2195 de 2022, *“Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.*
- Ley 1562 de 2012. *“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.”*
- Decreto 19 de 2012. *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.*
- Decreto 1443 de 2014, del Ministerio del Trabajo, *“Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”.*
- Ley 1607 de 2012, *“Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones”* y decretos reglamentarios.
- Ley 1122 de 2007, *“Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto Presidencial 2811 de 1974, *“Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente”.*
- Ley 99 de 1993, *“Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental -SINA- y se dictan otras disposiciones.”*
- Decreto 948 de 1995, *“Por el cual se reglamentan, parcialmente la Ley 23 de 1973, los artículos 33, 73, 74, 75 y 75 del Decreto-Ley 2811 de 1974; los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 48 y 49 de la Ley 9 de 1979; y la Ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire”.*
- Decreto 1791 de 1996, del Ministerio de Medio Ambiente, *“ Por medio de la cual se establece el régimen de aprovechamiento forestal”.*
- Ley 373 de 1997, *“Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua”.*

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-	Código: MM-02
		Versión: 02
		Fecha de aprobación:
		Página 11 de 51

- Resolución 0000243/2001, del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, *para el trámite de permisos, concesiones, autorizaciones y licencias de carácter ambiental.*
- Ley 697 de 2001, *“Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones”.*
- Ley 1259 de 2008, *“Por medio de la cual se instaura en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros; y se dictan otras disposiciones”, y Ley 1466 de 2011 que le adiciona.*
- Decreto 817 de 2008, *establece lineamientos de política en silvicultura urbana y paisajismo y se reglamenta el Comité de Silvicultura Urbana y Paisajismo de Medellín.*
- Decreto 2119 de 2011, *“modifica la conformación y funcionamiento del Comité de Silvicultura Urbana y Paisajismo de Medellín”.*
- Decreto 763 de 2009, *“Por el cual se reglamentan parcialmente las Leyes 814 de 2003 y 397 de 1997 modificada por medio de la Ley 1185 de 2008, en lo correspondiente al Patrimonio Cultural de la Nación de naturaleza material (Artículo 57).*
- Ley 1252 de 2008, *“Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.*
- Decreto 472 de 2015 del Ministerio del Trabajo *“Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto 1295 de 1994 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social *“Por el cual determina la organización y administración del sistema general de Riesgos Laborales”.*
- Ley 9 de 1979, *“Por medio de la cual se dictan medidas sanitarias”.*
- Decreto 1496 de 2018, *“Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química”.*
- Decreto 1090 de 2018, *“Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto 723 de 2013 *“Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo”.*

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-	Código: MM-02 Versión: 02 Fecha de aprobación: Página 12 de 51
--	---	--

- Ley 850 de 2003, *“Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas”*.
- Ley 134 de 1994, *“Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana”*.
- Ley 1757 de 2015, *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”*.
- Acuerdo 16 de 2020, *“Por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del municipio de Medellín y su conglomerado”*.
- Decreto Municipal 0440 de 2009. *Adopta el manual para el manejo integral de los residuos sólidos (PMIRS), del Área metropolitana del Valle de Aburrá y se dictan disposiciones generales para la GIRS para el municipio de Medellín*.
- Resolución 610 de 2010 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial *sobre calidad del aire y Resolución 627 de 2006 de igual Ministerio, sobre ruido y ruido ambiental*.
- Acuerdo Metropolitano 10 de 2014. *“Política de Biodiversidad para Medellín”*.
- Decreto Único 1076 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”*.
- Resolución Metropolitana D 915 del 19 de mayo de 2017, *“Por medio de la cual se reglamenta la intervención de especies no maderables en la jurisdicción del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, en su calidad de Autoridad Ambiental”*.
- Decreto Municipal 0895 de 2018, *“Por medio del cual se adopta el Manual de Silvicultura Urbana para el Municipio de Medellín”*.
- Decreto 138 de 2019, *“Por el cual se modifica la Parte VI “Patrimonio Arqueológico” del Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*.
- Decreto Municipal 0598 de 2019, *“Por medio del cual se define el manejo y protección para la preservación de los árboles y palmas, patrimonio Natural y Cultural del Municipio de Medellín”*.
- Resolución Metropolitana N°2851 de 2019. *“Por medio de la cual se actualizan condiciones adicionales para los trámites de aprovechamiento forestal adelantados ante el Área Metropolitana del Valle de Aburrá”*.
- Resolución 472 del 2017, *“Por medio del cual se reglamenta la gestión integral de residuos generados de las actividades de construcción y demolición RCD y se dictan otras disposiciones”*.
- Resolución 1257 del 2021, *“Por la cual se modifica la Resolución 0472 de 2017 sobre la gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición - RCD y se adoptan otras disposiciones”*.
- Manual de Silvicultura Urbana para Medellín.
- Manual de Gestión Socioambiental para obras de construcción. Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
- Manual para el aplicativo web del Sistema del Árbol Urbano – SAU.
- Guía de manejo para el Arbolado Urbano en el Valle de Aburrá.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-	Código: MM-02
		Versión: 02
		Fecha de aprobación:
		Página 13 de 51

- Guía regional con los procesos técnicos y jurídicos para el manejo integral de Residuos de Construcción y Demolición.
- Norma Técnica de calidad NTCGP1000 de 2009 e ISO 9001:2008.
- Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte *“Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones”*.
- Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social *“Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales”*.
- Resolución 40595 de 2022 *“Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones”*.
- Resolución 1401 de 2007 del Ministerio de Protección Social *“Por la cual se establecen obligaciones y requisitos mínimos para realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de identificar las causas, hechos y situaciones que los han generado, e implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia.”*
- Resolución 4272 de 2021, *“Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas”*
- Resolución 40117 del 2 de abril de 2024, *El Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE*
- Resolución 2013 de 1986, *“Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.*
- Resolución 0312 de 2019, *“Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”*.
- Decreto 774 de 2024 del Distrito de Medellín, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único de Medio Ambiente del Distrito de Medellín”*.
- Guía Técnica Colombiana GTC 45, *Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional.*
- Resolución 0491 de 2020, *“Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en espacios confinados y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto 340 del 13 de febrero de 2012
- Manual de Diseño y Construcción de los Componentes del Espacio Público (MEP).
- Políticas Públicas de Construcción Sostenible (AMVA).
- Manual de referenciación de redes de acueducto y alcantarillado, el cual podrá ser consultado en la dirección www.epm.com.co, en la carpeta Servicio a proveedores - Normas y especificaciones.
- Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, RAS (Resolución 0330 de 2017 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial).
- Normas y especificaciones generales de construcción de EE.PP.M. E.S.P., última versión.
- Normas de Diseño de Sistemas de Acueducto de EPM.
- Normas y Especificaciones Generales de Construcción de EPM, NEGC.
- Norma Técnica Colombiana 1500 (NTC 1500). Código Colombiano de Fontanería.
- NTC 1339 Plásticos. Accesorios de Poli-Cloruro De Vinilo- -PVC- SCHCEDULE 40.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 14 de 51

- Decreto 1575 de 2007. Protección y control de la calidad del agua.
- Resolución 0631 de 2015. Vertimientos a fuentes hídricas.
- *Decreto 1285 de 2015. Establece el reúso como una de las estrategias para la gestión sostenible del agua.*
- Resolución 0549 de 2015. *Parámetros y lineamientos de construcción sostenible.*
- *Manuales para la digitalización de redes de acueducto y alcantarillado de EPM Base de datos del SIGMA (Sistema de información geográfica para Medellín y sus alrededores), la cual contiene la ubicación esquemática de las redes de servicios públicos de propiedad de EPM, además de los atributos de cada uno de los elementos que componen la red.*
- Base de datos del SIGMA (Sistema de información geográfica para Medellín y sus alrededores), la cual contiene la ubicación esquemática de las redes de servicios públicos de propiedad de EE.PP.M. E.S.P., además de los atributos de cada uno de los elementos que componen la red.
- Normas de la Sociedad Americana para Ensayos y Materiales, ASTM
- Manual de Procedimientos de Alumbrado Público de Planeación Municipal y las normas existentes de alumbrado público de EPM.
- Decreto 229 de 2002, por el cual se modifica parcialmente el Decreto 302 del 25 de febrero de 2000 (Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, en materia de prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado).
- NTC 1669 (Mangueras y gabinetes contra incendio).
- NTC 2301 y NFPA 13 (Sistemas automáticos de rociadores o splinker).
- NFPA 14 (Instalaciones hidráulicas interiores para protección interna de edificaciones),
- NFPA 101 (Diseño de seguridad humana, en donde se cita que dependiendo de la cantidad de personas que ocupen un sitio, se deberá adoptar un sistema automático como el roseador o splinker).
- NFPA 24 (Redes privadas de abastecimiento).
- NFPA 25 (Mantenimiento de mangueras y pruebas hidrostáticas para entrega de instalaciones a los bomberos).
- NFPA 32 (Supervisión de válvulas asequibles con aprobación UL o FM materiales registrados).
- NFPA 22 (Cálculo del volumen de almacenamiento de agua para la red contra incendio).
- Resolución Número 26140 de Marzo 23 de 2018, mediante la cual se adopta el protocolo de Planes de Manejo de Tránsito para el municipio de Medellín.
- CONPES 3975 Política nacional para la transformación digital e inteligencia artificial
- NTC-ISO 19650

Las referencias normativas señaladas en el MIS, se entenderán aplicables siempre y cuando dicha normativa se encuentre vigente, de lo contrario, los destinatarios de este manual deberán aplicar las normas que le hayan modificado, adicionado o reemplazado, siendo importante precisar que, por mandato legal deben cumplirse todas las normas que sean aplicables en la labor de supervisión, interventoría y ejecución de cada objeto contractual.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 15 de 51

En el evento de existir contradicción entre lo señalado en el presente manual y las normas legales y reglamentarias vigentes para esta materia, prevalecerán estas últimas, sin perjuicio de las actualizaciones o correcciones a que haya lugar.

5. DEFINICIONES

INTERVENTORÍA: Consiste en el seguimiento técnico del cumplimiento del contrato, cuando el mismo suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen.

Cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá incluir el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico dentro del objeto del contrato de interventoría, es decir la interventoría integral, la cual podrá ser adelantada por una persona natural o jurídica.

El contrato de interventoría será supervisado directamente por un funcionario de la Entidad.

SUPERVISIÓN: Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio, ejercido por la EDU en su calidad de entidad contratante, cuando no se requieran conocimientos especializados. Las labores de supervisión deben ser ejercidas por los servidores públicos de la Entidad, sin embargo, la norma autoriza que se puedan celebrar contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión, en caso de que la supervisión requiera conocimientos especializados.

Por regla general, la interventoría y la supervisión no serán concurrentes en relación con un mismo contrato. Si concurren la entidad debe dividir las funciones y actividades.

La supervisión se designa por el Ordenador de gasto, su delegado o por el subgerente a cargo de la ejecución. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión del contrato en otro servidor público o contratista de la Entidad.

De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los interventores o supervisores tienen las siguientes facultades y deberes:

“La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante 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 cuando tal incumplimiento se presente”.

Los supervisores e interventores -incluyendo el apoyo a la supervisión-, deberán aplicar en todas las actuaciones que desarrollen, los principios constitucionales de la función administrativa y de la adecuada gestión fiscal, tales como la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad, transparencia, equidad y la valoración de los costos ambientales.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 16 de 51

COORDINACIÓN: En la EDU la labor de coordinador que tienen algunos contratos interadministrativos, consiste en el seguimiento general que se hace sobre ese negocio. El coordinador planea, organiza y dirige las actividades de ese negocio, y se constituye en el enlace entre la contratante y la EDU en calidad de contratista. Esta labor es ejercida por una persona natural.

Las funciones del coordinador son diferentes a la labor de interventoría o supervisión que se hace sobre los contratos derivados del contrato interadministrativo, por lo que el coordinador no suple y no puede ejercer la función de interventoría o supervisión que esta asignada en otra persona o servidor.

6. NO CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORIA Y LA SUPERVISIÓN

La Ley 1474 de 2011 establece que todo contrato es objeto de supervisión o interventoría, pero ha señalado que, por regla general, en un mismo contrato no deberán concurrir las figuras del supervisor y el interventor. Por lo anterior, en caso de tener contratada la interventoría a través de contratista externo, éste será el responsable por la vigilancia y control del contrato objeto de interventoría, y será quien deba cumplir con los conocimientos especializados requeridos para dicho control. El contrato de interventoría será supervisado por la entidad. Son ejemplos de esta situación: (i) Contrato de obra: El contratista de interventoría será el responsable de la vigilancia y control del contrato principal; mientras que el supervisor fungirá dentro de esta relación contractual, como representante de la EDU, realizando vigilancia y seguimiento a las labores y contrato de interventoría (ii) Contrato de consultoría: cuando para su control se requieran conocimientos especializados, será la interventoría contratada la responsable por estos conocimientos especializados, y la supervisión que designe la entidad, se ocupará de revisar y controlar el contrato de interventoría.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad puede dividir la vigilancia del contrato entre un interventor externo y un supervisor EDU, siempre y cuando no se incurra en duplicidad de funciones y obligaciones. Así lo establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 en su inciso cuarto y quinto:

“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 la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU, por regla general, los contratos de obra de mayor cuantía, deben ser vigilados mediante una interventoría externa, con las siguientes excepciones:

- (i) Los que por razones técnicas, legales o financieras el comité de contratación considere que la vigilancia es viable por la figura de supervisión.
- (ii) Cuando el contrato que soporta los recursos del proyecto así lo haya contemplado.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 17 de 51

Independiente de la cuantía y del tipo de contrato, la Entidad podrá recomendar que su vigilancia y control sea a través de una interventoría externa, de acuerdo a la complejidad del contrato principal.

Además de lo anterior, sin consideración a la cuantía o valor del contrato, ni al proceso de selección llevado a cabo, en el evento en que en la ejecución de un contrato no se pueda continuar con un interventor, y siempre y cuando el porcentaje de ejecución física del contrato vigilado supere el 80%, las labores de vigilancia y control se podrán continuar a través de un supervisor que para el efecto designe la entidad.

7. DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

De conformidad con el artículo 48 del Manual de Contratación y Gestión de Negocios, la Empresa de Desarrollo Urbano efectuará el control de la ejecución de los contratos mediante la supervisión o interventoría según el caso, que designe el ordenador del gasto responsable, de conformidad con las normas vigentes y con lo establecido en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente en la entidad.

La designación de la supervisión la podrá realizar el Gerente General, o su delegado verificando que el supervisor seleccionado cuente con el perfil profesional y/o idóneo que permita la debida vigilancia y control del contrato supervisado y su vinculación laboral a la entidad. En todo caso la Gerencia General o su delegado podrá designar la supervisión de un contrato en cualquier funcionario o servidor de la Entidad.

Para la designación del supervisor no es necesario que el manual de funciones del servidor establezca expresamente la supervisión de contratos como una función, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos. La Entidad debe comunicar por escrito la designación al supervisor, por las plataformas tecnológicas de la entidad, y en caso de imposibilidad de estas herramientas, por medio de correo electrónico, y debe reposar la misma en el expediente del contrato.

Toda designación de supervisión en aquellos casos requeridos se realizará de forma individual con respecto al contrato supervisado y consecuentemente el documento de designación reposará en cada expediente. La designación de supervisión podrá realizarse a un supervisor principal y un suplente. El suplente deberá ejercer esta función en las faltas absolutas o temporales del supervisor principal. Además, el suplente no podrá ser designado como apoyo y debe ser igualmente un servidor vinculado a la entidad.

8. DESIGNACIÓN APOYO A LA SUPERVISIÓN

Se podrá asignar apoyo a la supervisión de acuerdo a las necesidades. Cuando el objeto contractual exija el conocimiento de varias áreas profesionales o el supervisor principal tenga un volumen alto asignaciones de supervisión, la EDU, a través de la subgerencia encargada podrá asignar profesionales de apoyo. Estos profesionales de apoyo serán responsables ante el supervisor principal de vigilar y controlar el contrato designado.

En este punto, se aclara que la asignación de un apoyo a la supervisión no obedece a una subdelegación de la función de los supervisores ya designados, sino una asignación que responde a las necesidades de cada contrato.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 18 de 51

La designación de un apoyo a la supervisión se realizará por la misma vía que se hace la designación de la supervisión principal o por medio de correo electrónico.

Cuando los profesionales de apoyo a la supervisión hagan parte de una subgerencia, dirección o dependencia diferente a la que pertenece el supervisor principal, la asignación del apoyo respectivo estará en cabeza del subgerente o funcionario de más alto nivel de la dependencia a la que pertenezca el profesional requerido como apoyo a la supervisión. Para lo anterior, el subgerente que requiere el profesional de apoyo deberá solicitar la respectiva asignación por el medio de comunicación interna.

9. DELIMITACIÓN DE LAS ETAPAS CONTRACTUALES

El presente Manual de Interventoría y Supervisión expone las obligaciones, deberes y prohibiciones que los supervisores y/o interventores asumen respecto al contrato objeto de control, durante las etapas contractual y postcontractual. En este sentido, para efectos de mantener la claridad, se explica a continuación el alcance de cada una de estas etapas.

Etapla contractual: Está comprendida entre la celebración del contrato y el vencimiento del plazo contractual, el cual inicia con la suscripción de la minuta del contrato, acto jurídico generador de obligaciones entre las partes y hasta el vencimiento del plazo contractual

Etapla postcontractual: Inicia una vez ocurre la terminación del contrato y hasta la liquidación del contrato, principalmente, no obstante, también incluye cualquier responsabilidad que pueda surgir después de la entrega del bien o servicio o de su liquidación.

10. DIRECTRICES EN LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

- Todas las órdenes y sugerencias realizadas al contratista deberán constar por escrito y remitidas a través del CDE - Entorno Común de datos del proyecto, y respetando los flujos de aprobación que dichos documentos tengan. Por temas de celeridad, también podrán enviarse por correo electrónico o comunicación a la dirección del contratista. Todos los documentos deben estar suscritos por el supervisor y/o interventor, estar acompañados de sus respectivos soportes y estar debidamente archivados.
- En ningún caso el supervisor y/o interventor podrá suscribir documentos o impartir directriz al contratista que impliquen una modificación del valor del contrato, las obligaciones de las partes, las especificaciones técnicas, plazo u objeto contractual.

11. INFORMES DE SUPERVISIÓN Y/O DE INTERVENTORÍA.

En desarrollo de su gestión de control, seguimiento y vigilancia, sobre la ejecución contractual, el supervisor y/o interventor debe realizar informes periódicos de las actividades que desarrolla el contratista, con el fin de verificar que se cumplan las especificaciones técnicas, estándares de calidad y el cronograma establecido, si es del caso; y promover los ajustes y correctivos oportunos para garantizar la correcta ejecución del contrato.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 19 de 51

Los hallazgos de deficiencias e irregularidades que detecte la supervisión o interventoría deben incluirse en los respectivos informes. Ante situaciones de incumplimiento por parte del contratista, deben dejar constancia de ello en el informe, incluyendo las pruebas con sus correspondientes soportes.

Además, los supervisores deberán publicar en el SECOP II los informes y los interventores deberán verificar que los informes se publiquen en el SECOP II, los informes y demás documentos resultantes de la ejecución de los contratos. En cualquier caso, deben informar dentro de los informes si ha ocurrido algún hecho que pueda generar la materialización de algún riesgo establecido en la matriz de riesgos.

En consideración del artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, deben publicar en SECOP II todos los documentos relacionados con la actividad contractual. Para los efectos de la Ley en mención, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual. En todo caso el supervisor y el interventor deben verificar que toda esta información se publique debidamente en el SECOP.

11.1 CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME Y PERIODICIDAD

El informe de supervisión y/o interventoría como mínimo debe incluir el estado del contrato vigilado, valores ejecutados y por ejecutar, pagos efectuados, aspectos pendientes de decisión o que ameriten especial control, conforme las estipulaciones contractuales. Para estos informes se utilizará el formato que establezca la entidad.

A la finalización de un contrato, el supervisor y/o interventor deberá presentar un informe final contentivo de toda la ejecución del contrato, para lo cual se utilizará el formato “Informe Final de Supervisión - interventoría”, o el documento que lo sustituya o modifique.

Por regla general, los informes deben ser mensuales, no obstante, de acuerdo al plazo y particularidad de cada contrato, en la etapa precontractual se puede establecer una periodicidad diferente para los informes de supervisión y/o interventoría.

11.2 INFORME POR CAMBIO DE SUPERVISIÓN

Cuando se presente cambio del supervisor, quien hace entrega de la supervisión debe enterar a quien le suceda o en su defecto al respectivo subdirector de la respectiva dependencia, a través de un informe, la situación del contrato vigilado, grado de avance, porcentajes ejecutados y por ejecutar, pagos efectuados, aspectos y observaciones que se encuentren pendientes de decisión o que ameriten especial control, así como la relación de los documentos que entrega.

En el evento en el cual el funcionario designado para este fin se desvincula de Entidad, este informe debe ser incluido en el acta de entrega del cargo. En el caso de contratistas de prestación de servicios de apoyo a la supervisión, este informe debe ser incluido en el trámite de paz y salvo de su relación contractual.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 20 de 51

Se reitera que en caso de renuncia del funcionario al cargo sobre el cual recae la supervisión, la supervisión recaerá sobre el funcionario que haya sido nombrado como supervisor suplente.

En caso de renuncia del funcionario al cargo sobre el cual recae la supervisión y no se cuente con un supervisor suplente, la supervisión del contrato recaerá en el inmediato superior Jerárquico del supervisor saliente hasta tanto se haga una nueva designación.

En todo caso, el supervisor saliente siempre deberá dejar constancia del estado de ejecución del contrato o convenio y la relación de los documentos que entrega y las observaciones que se consideren pertinentes al superior jerárquico.

12. CONCEPTOS PARA ACTUACIONES CONTRACTUALES

La supervisión y/o interventoría de manera oficiosa o por solicitud de parte, deben emitir conceptos y/o solicitar las modificaciones que requieran los contratos en relación con adiciones, ampliaciones, otrosí, suspensiones, reanudaciones, liquidaciones y cualquiera actuación contractual que requiera cada negocio. Así mismo, las referentes a las reclamaciones contractuales e inicio de procesos de declaratoria de siniestro por presunto incumplimiento. El concepto o la solicitud se debe realizar con oportunidad, celeridad y eficiencia.

Para estas actuaciones se debe consultar el manual de contratación y gestión de negocios de la EDU, el cual regula, entre otras, las siguientes:

Modificaciones contractuales. Los acuerdos a que llegue la EDU para modificar cualquier cláusula contractual, deben constar por escrito, previa justificación para cada evento, y presuponen siempre la vigencia del plazo contractual del contrato objeto de modificación.

Ampliación de plazos. No existe límite alguno para la ampliación de plazos contractuales, pero la misma debe contar con la consulta previa no vinculante del Comité de Contratación, y con el análisis de supervisor o interventor del contrato. En la contratación derivada, el plazo estará limitado a lo señalado en el contrato o convenio interadministrativo respectivo.

Adición del valor de los contratos. No existe límite para adicionar los contratos en su valor o celebrar contratos adicionales, ya que por el régimen jurídico no es aplicable dicha limitante establecida en el estatuto general de contratación. No obstante, se aplicarán las reglas de racionalización de las adiciones cuyo cumplimiento será obligatorio.

Suspensiones del plazo de ejecución. Las partes podrán, por escrito, pactar suspensiones a los contratos, las cuales constarán por escrito. Salvo que la causal de suspensión lo impida en la misma acta de suspensión, se pactará la reanudación del contrato de pleno derecho sin necesidad de documento suscrito por ambas partes, o la posibilidad que la orden de reanudación la emita de manera unilateral la EDU.

La suspensión de pleno derecho de los plazos contractuales y reanudaciones de igual manera, se documentarán a través de la supervisión o interventoría, sin necesidad de suscripción de documentos bilaterales. Toda suspensión convencional debe contar con análisis previo de la interventoría o supervisión del contrato.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 21 de 51

Suspensión unilateral del plazo de ejecución. La EDU podrá suspender unilateralmente el plazo de ejecución de un contrato, existiendo recomendación en tal sentido de la supervisión o interventoría, y siempre y cuando la misma sea necesaria para adoptar medidas tendientes a garantizar el cumplimiento del objeto contratado. Esta facultad debe pactarse en los contratos de manera expresa. También podrá suspenderse unilateralmente por la EDU la ejecución del contrato cuando la interventoría certifique que el contratista no está cumpliendo con el personal mínimo requerido o no está atendiendo la ejecución del contrato en la totalidad de los frentes para adoptar las medidas que garanticen la adecuada ejecución contractual. La reanudación del plazo contractual en estas hipótesis se materializa cuando así lo informe la EDU.

En la suspensión unilateral o las partes en la bilateral, podrán establecer las actividades que los contratistas podrán ejecutar durante el tiempo de suspensión y la forma de reconocer las mismas, sin que la ejecución de dichas actividades implique ejecución del plazo contractual que está suspendido.

La suspensión del contrato de obra o de un contrato principal, implica de pleno derecho la suspensión del contrato de interventoría externa. La EDU, unilateralmente o a solicitud de la interventoría, podrá autorizar ciertas actividades necesarias en el período de suspensión, especialmente las tendientes a la conservación del objeto contratado, vigilancia y a superar las causas que dieron origen a la suspensión del contrato de obra, sin que dichos reconocimientos afecten el plazo contractual de la interventoría.

Obras extras. La ejecución de obras extras entendiendo por estas obras no previstas inicialmente y que tienen relación con el objeto contractual, requieren siempre de la celebración de un otrosí, en el cual se establezcan las condiciones técnicas y económicas de ejecución de las mismas.

Ítems de reemplazo. Previa recomendación de la interventoría, en los contratos de obra, podrán reemplazarse ítems contractuales por nuevos ítems, sin que ello implique adición del contrato, pues el nuevo ítem reemplaza totalmente el inicial para todos los efectos, pero dicha situación debe formalizarse mediante otrosí contractual.

Mayores cantidades. En caso de que el contratista y la interventoría o supervisión, según el caso, identifiquen la necesidad de ejecución de mayores cantidades de obra para cumplir con las metas físicas, deberán remitir a la EDU el acta de mayores cantidades de obra solicitadas, incluyendo, de ser el caso, los costos correspondientes para todos los componentes, de acuerdo con el formato vigente, con su respectiva justificación y aprobación por parte de la Interventoría.

El interventor deberá verificar, antes de realizar el trámite descrito, que con la aprobación de mayores cantidades de obra no se supere el valor total del contrato, si ello ocurre deberá adelantarse el trámite de apropiación presupuestal necesario de manera previa a la aprobación y ejecución de mayores cantidades de obra. Si no es aprobada la solicitud de mayores cantidades de obra, la EDU informará a la Interventoría o al contratista, sino existe la interventoría, para que ésta determine el paso a seguir en función al tipo de contrato y las metas físicas asociadas al mismo.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 22 de 51

Cesión de derechos económicos. La cesión de derechos económicos futuros y/o cesiones de derechos económicos, se realizan con fundamento en los artículos 1959 y siguientes del Código Civil, en concordancia con los artículos 651 y siguientes del código de comercio, y su trámite se efectuará siempre que el contratista la solicite a la EDU, cumpliendo con los procedimientos establecidos por la Entidad, de conformidad con los formatos previstos para el efecto. La aprobación del trámite estará a cargo de la Subgerencia de ejecución de proyectos.

Acta de terminación. Los contratos se entenderán finalizados una vez termine el plazo de ejecución, vencido este plazo se deberá suscribir el acta de terminación, en la cual se deberá dejar constancia de la fecha de terminación del plazo contractual.

Acta de recibo. Vencido el plazo contractual, se deberá suscribir un acta de recibo, donde se debe dejar constancia del estado de las aprobaciones y/o entrega de los bienes, servicios u obras objeto de cada contrato, así como también se dejará constancia de los compromisos para el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales pendientes.

Recibo por parte del interventor. El recibo por parte del interventor incluye la revisión, validación, aprobación y recibo a satisfacción, de la obra, servicio o producto elaborado y entregado por el contratista principal.

Recibo por parte del supervisor EDU (En contratos que NO cuentan con interventoría). El recibo por parte del supervisor incluye la revisión, validación, aprobación y recibo a satisfacción, de la obra, servicio o producto elaborado y entregado por el contratista principal.

Recibo por parte del supervisor EDU (En contratos que SI cuentan con interventoría). El recibo por parte del Supervisor del Contrato de Interventoría, se enmarca en la acción de entrega por parte del Interventor de los informes, productos y demás documentos que cuentan con la debida validación y aprobación de acuerdo con las obligaciones del contrato de interventoría y las disposiciones del presente manual, en ningún caso el término recibo por parte del supervisor de interventoría incluye la concurrencia de obligaciones de revisión, validación y recibo a satisfacción delegadas a la interventoría con ocasión de sus obligaciones.

Liquidación unilateral. Una vez intentada la suscripción del acta bilateral de liquidación, si ello no es posible, la EDU podrá expedir unilateralmente dicha acta de liquidación, en la que conste simplemente el estado de ejecución del contrato y los aspectos financieros del mismo, pudiendo las partes acudir a la justicia para dirimir las diferencias, y con dicha acta de liquidación podrá liberar los recursos sobrantes del contrato de conformidad con lo establecido en la misma. La Supervisión o Interventoría podrá solicitar la liberación de recursos comprometidos y no ejecutados, con el acta de terminación del contrato.

Reclamaciones contractuales. En caso de presentarse reclamaciones contractuales por parte del contratista, la Interventoría y/o Supervisión del contrato estarán obligadas a emitir un informe técnico, jurídico y financiero, según corresponda a la naturaleza de los hechos reclamados, en el cual se analicen detalladamente los aspectos fácticos, contractuales y documentales que sustentan la reclamación presentada.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 23 de 51

Procesos de declaratoria de siniestro por presunto incumplimiento. En los eventos en que se configure un presunto incumplimiento contractual que pueda dar lugar a la activación de la póliza de cumplimiento, la Interventoría y/o Supervisión del contrato deberá(n) elaborar un informe técnico que sirva de soporte para la evaluación de la ocurrencia o no del siniestro de conformidad a los presupuestos de la Circular N°17 DE 2024 y sus anexos.

Todas las actuaciones relacionadas se deben tramitar a través del flujo en SEVEN ERP.

Además de lo mencionado en el presente manual, la entidad podrá establecer procedimientos específicos para cada una de las actuaciones.

13. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORÍA DE UN SINIESTRO

La entidad en el marco de su naturaleza jurídica, tiene establecido un procedimiento para declarar la materialización de un siniestro y se hacer efectivas las garantías de un contrato, el cual se encuentra regulado en la CIRCULAR N° 17 DE 2024.

El procedimiento será el establecido en esta circular o en el documento que la modifique, cambie o actualice.

14. OBLIGACIONES RÉGIMEN GENERAL

Las obligaciones y prohibiciones que en este apartado se describen, son aplicables de manera general a la labor de interventoría y supervisión en la actividad contractual de la entidad.

14.1 ETAPA CONTRACTUAL

14.1.1 OBLIGACIONES TÉCNICAS

- 14.1.1.1 Tener conocimiento de las condiciones de contratación y documentos de la etapa precontractual de la contratación, de la propuesta y del contrato o documento equivalente y verificar el cumplimiento total, idóneo y satisfactorio de las obligaciones contractuales según lo establecido en dichas condiciones.
- 14.1.1.2 Elaborar y publicar oportunamente los informes de supervisión necesarios durante la ejecución del contrato, en donde conste el seguimiento al contrato vigilado.
- 14.1.1.3 Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, cuando lo considere necesario.
- 14.1.1.4 Realizar las recomendaciones que estime convenientes para el mejor logro del objeto contractual, teniendo al tanto a los diferentes actores participantes de la entidad acerca de los hechos de incumplimiento que requieran la intervención de estos.
- 14.1.1.5 Verificar la existencia previa de las licencias, planos, diseños, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas necesarias para suscribir el acta de inicio o inicio electrónico, y la ejecución del objeto pactado. De igual forma revisar y hacer cumplir los requisitos exigidos por las entidades competentes mediante dichos permisos con el fin de garantizar su implementación.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 24 de 51

14.1.2 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

- 14.1.2.1 Suscribir y garantizar la suscripción por parte de todos los responsables de las actas a las que haya lugar durante la ejecución del contrato, tales como el acta inicio cuando aplique, de reunión, de pago, recibo, recibo parcial, recibo final, terminación y las demás a las que haya lugar.
- 14.1.2.2 Verificar y exigir que el contratista vigilado presente un informe final posterior a la terminación del contrato, en donde se compile toda la información de la ejecución con los aspectos relevantes, con excepción de los contratos con ejecución instantánea y de aquellos que regulen una situación diferente como es el caso de la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente.
- 14.1.2.3 Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato en términos de recursos, plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual deberá constar por escrito. Adicionalmente, se debe hacer seguimiento a dichas modificaciones en la suscripción de los documentos correspondientes y la actualización de las pólizas cuando sea necesario.
- 14.1.2.4 Requerir el cumplimiento de las obligaciones previstas en los documentos del proceso de contratación, leyes y normas que le sean aplicables.
- 14.1.2.5 Revisar y aprobar las solicitudes de pago presentadas en cumplimiento de los requisitos establecidos por la EDU. En cada contrato de acuerdo a su tipología y modalidad de contratación, se debe verificar cuales son las aprobaciones requeridas para el trámite de los pagos.
- 14.1.2.6 Realizar un control periódico de las cantidades o actividades ejecutadas de acuerdo al presupuesto inicial del contrato.
- 14.1.2.7 Revisar los comprobantes de pago a proveedores, subcontratistas y trabajadores contratados para la ejecución del contrato supervisado, mediante el medio idóneo para acreditar dicho pago definido por la entidad.
- 14.1.2.8 Conocer y avalar el estado financiero del contrato durante su ejecución y gestionar la disponibilidad presupuestal durante el mismo para el cumplimiento del objeto contractual, en atención a los recursos y capacidades de la entidad.
- 14.1.2.9 Requerir y apoyar en el estricto cumplimiento de la implementación de la metodología de estudios y diseños y metodología de seguimiento de obra, propuestas por la entidad de acuerdo con lo planteado en su ecosistema digital.
- 14.1.2.10 Garantizar el uso del CDE – Entorno Común de Datos, como gestor documental del proyecto, evidenciando y dejando trazabilidad de revisiones, aprobaciones de la información requerida a la consultoría/contratista e interventorías.
- 14.1.2.11 Verificar el cumplimiento de la presentación de facturas con los soportes legales, incluyendo la acreditación por parte del contratista de los pagos al día de los aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios de las cajas de compensación familiar y parafiscales cuando corresponda, según la normativa aplicable.
- 14.1.2.12 Comunicar oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados con ocasión a las adiciones y deducciones presupuestales del contrato.

14.1.3 OBLIGACIONES LEGALES

- 14.1.3.1 Verificar que el contratista vigilado otorgue las garantías exigidas, y solicitar que estas permanezcan actualizadas según las modificaciones que se presenten

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-	Código: MM-02
		Versión: 02
		Fecha de aprobación:
		Página 25 de 51

durante la ejecución del contrato y hasta tanto se suscriba el acta de recibo de las obras y/o productos contratados, como el acta de liquidación.

- 14.1.3.2 Advertir oportunamente los riesgos que puedan materializarse y que deriven en un posible incumplimiento contractual.
- 14.1.3.3 Mantener informada a la empresa de desarrollo urbano EDU, del cumplimiento de estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo y de las demás normas legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 14.1.3.4 Mantener informada a la Empresa de Desarrollo Urbano –EDU– sobre 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 tal incumplimiento se presente.
- 14.1.3.5 Informar por escrito a la EDU sobre la materialización de las causales de terminación del contrato.
- 14.1.3.6 Comunicar a la EDU la ocurrencia de hechos que hubiese comprobado en relación con el incumplimiento del contrato por parte del contratista y formular las recomendaciones que estime oportunas sobre el particular.
- 14.1.3.7 Notificar oportunamente a la compañía aseguradora emisora de la póliza que respalda el contrato correspondiente sobre cualquier posible incumplimiento imputable al contratista o de garantía del bien o servicio recibido, de conformidad con las condiciones generales de la póliza.
- 14.1.3.8 Remitir en caso de incumplimiento total o parcial del contrato y una vez agotado el procedimiento de requerimiento previo al contratista y a la compañía aseguradora sin que se haya subsanado lo requerido, el supervisor o interventor del contrato remitirá informe debidamente sustentado y justificado a la Secretaría General recomendando el inicio del proceso de declaratoria de siniestro o la aplicación de multas, descuentos, clausula penal o terminación del contrato según el caso. La Secretaría General analizará junto a la supervisión la procedencia o no de iniciar el trámite.
- 14.1.3.9 Informar al funcionario competente cualquier evento que sufra el contrato y varíe las condiciones del riesgo, con el propósito de comunicar al garante los hechos o circunstancias que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que puedan comprometer la responsabilidad del asegurado.
- 14.1.3.10 Rendir su testimonio en el marco de los procesos de declaratoria de siniestro de la póliza o en los que sea citado por la entidad.
- 14.1.3.11 Brindar información oportuna a los organismos de control, a los superiores jerárquicos y organismos competentes acerca del proceso contractual y post contractual.
- 14.1.3.12 Verificar que el contratista mantenga y cumpla con las condiciones y requisitos acreditados en la etapa precontractual con el personal en condición de discapacidad, emprendimientos y empresas de mujeres, mujer cabeza de familia, y demás grupos con condiciones especiales, además, de los exigidos por la entidad, en especial los relacionados con el Acuerdo Distrital de Medellín No.16 de 2020 y sus reglamentaciones.

14.1.4 OBLIGACIONES AMBIENTALES

- 14.1.4.1 Tener conocimiento del contenido de los estudios previos de carácter ambiental que hacen parte integral del contrato.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 26 de 51

- 14.1.4.2 Controlar el cumplimiento de todos los criterios y/o directrices ambientales relacionado con el objeto contractual, exigir en la ejecución del contrato el cumplimiento de las normas ambientales que sean aplicables, así como controlar el cumplimiento por parte del contratista vigilado.
- 14.1.4.3 Elaborar y presentar oportunamente desde el componente ambiental los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución.
- 14.1.4.4 Dar cumplimiento a los criterios ambientales del Acuerdo 16 de 2020 y criterios establecidos en la ficha técnica del contrato.
- 14.1.4.5 Vigilar y exigir que se conserven las condiciones ambientales del área de influencia de intervención del contrato.

14.1.5 OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 14.1.5.1 Garantizar el seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del proyecto, conforme al ciclo de mejora continua PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), asegurando la ejecución oportuna de acciones preventivas, correctivas y de mejora, con el fin de mantener condiciones seguras de trabajo, mitigar riesgos y promover el cumplimiento normativo y organizacional
- 14.1.5.2 Cumplir con la ejecución del plan de trabajo y de capacitación anual del SG-SST.
- 14.1.5.3 Vigilar y exigir que se cumplan las condiciones de seguridad y locativas del área de influencia y de intervención del contrato
- 14.1.5.4 Si se observa que el personal contratista durante la ejecución del contrato, con sus actuaciones causa o genera riesgos que pongan en peligro su vida o la de los demás, podrá solicitar la suspensión de la actividad y hacer las correcciones necesarias.
- 14.1.5.5 Exigir en la ejecución del contrato el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo que le sean aplicables al objeto del contrato, así como controlar el cumplimiento por parte del contratista. Garantizar la implementación de la identificación de peligros y riesgos objeto del contrato, en donde se cumpla o garantice con lo estipulado en los controles existentes (fuente, medio, persona)
- 14.1.5.6 Vigilar y exigir que se cumplan con las condiciones seguras de tareas de alto riesgo y tareas críticas de influencia y de intervención del contrato.
- 14.1.5.7 Elaborar y presentar oportunamente desde el componente de seguridad y salud en el trabajo los informes de avance y estado del contrato frente al cumplimiento del SG-SST en la plataforma y medios definidos por la entidad, y los que exijan su ejecución.

14.1.6 OBLIGACIONES SOCIALES

- 14.1.6.1 Identificar y valorar las causas y efectos de las distintas manifestaciones comportamentales de los agentes que la producen para prevenir y considerar las acciones que más le convengan para el normal desarrollo del contrato y evitar conflictos con la comunidad.
- 14.1.6.2 Velar por el respeto del patrimonio natural y cultural del territorio, actuando el personal a su mando bajo el principio básico de respeto hacia las costumbres, redes culturales, sociales y familiares de la población local, evitando actitudes

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 27 de 51

que atenten contra el patrimonio y puedan generar conflictos. Igualmente velará porque el contratista cumpla con esta obligación.

- 14.1.6.3 Actuar bajo el principio de respeto a los aspectos socioculturales y políticos del área de influencia del proyecto, teniendo en cuenta que allí interactúan múltiples actores sociales, algunos de ellos en conflicto, por lo cual se debe mantener una posición neutral y de no intervención.
- 14.1.6.4 Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente en relación a los procesos de participación ciudadana, exigiendo el cumplimiento por parte del contratista.
- 14.1.6.5 Velar por la presentación de informes de manera oportuna y de acuerdo a los lineamientos estipulados por la EDU.

14.2 ETAPA POSTCONTRACTUAL

- 14.2.1 Efectuar y controlar el balance presupuestal de ejecución del contrato, para efectos de seguimiento y posterior liquidación del mismo.
- 14.2.2 Acompañar las actividades técnicas, legales, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y las demás a las que haya lugar, para culminar el proceso de cierre bilateral del contrato.
- 14.2.3 Supervisar la entrega del producto contractual o el cierre de actividades contractuales e informar a la subgerencia responsable de la contratación del proyecto.
- 14.2.4 Realizar los informes que sean requeridos desde la entidad para la liquidación del contrato.
- 14.2.5 Verificar la entrega de información necesaria para la liquidación del contrato vigilado, en los términos y condiciones definidos en las Condiciones de Contratación y los requerimientos exigidos para cada contrato.
- 14.2.6 Garantizar que se efectúe la liquidación de los contratos a su cargo.
- 14.2.7 Suscribir el acta de terminación.
- 14.2.8 Suscribir el acta de recibo, en la que conste el estado técnico, financiero y legal de los bienes, servicios, obras o productos contratados, una vez concluido el contrato por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Cumplimiento total del objeto contractual.
- b) Mutuo acuerdo entre las partes.
- c) Imposibilidad de cumplimiento del objeto contractual por fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas.
- e) Vencimiento del plazo fijado para la ejecución.
- f) Cualquier otra causal prevista en la ley.

- 14.2.9 Remitir la documentación necesaria para la proyección del acta de liquidación bilateral o unilateral. En aquellos contratos en los que se prevé la suscripción del acta de liquidación el supervisor y/o interventor deben requerir al contratista para efectuar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello. En caso de que el contratista no se presente dentro del término fijado para la liquidación bilateral o no se llegue a un acuerdo sobre el contenido de la misma, informar sobre tal situación para que se proceda con la liquidación unilateral, anexando para tal efecto, los soportes requeridos.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 28 de 51

14.2 PROHIBICIONES

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, los conflictos de intereses, la EDU, se abstendrá de designar interventor o supervisor a quien se encuentre incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 1952 de 2019, y les está prohibido:

- 14.3.1 Los interventores o supervisores no podrán adoptar decisiones que le corresponden a la EDU en su calidad de contratante, tales como la suscripción de adiciones, prórrogas, suspensiones y demás que impliquen modificaciones del contrato.
- 14.3.2 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 control.
- 14.3.3 Omitir, denegar o retardar el trámite de los asuntos a su cargo.
- 14.3.4 Abstenerse de entregar a la entidad información relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del mismo. Quien no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor o supervisor.
- 14.3.5 Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- 14.3.6 Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- 14.3.7 Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- 14.3.8 Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- 14.3.9 Exonerar al Contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- 14.3.10 La interventoría no podrá participar en procesos de selección en la EDU con el contratista, persona natural o jurídica, al cual le está ejerciendo la Interventoría.
- 14.3.11 Tramitar modificaciones o adiciones a los contratos sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- 14.3.12 Solicitar 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 o del contratista.
- 14.3.13 Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- 14.3.14 Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato objeto de supervisión o interventoría.
- 14.3.15 Convertirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- 14.3.16 Consentir el acceso indebido de terceros a la información del contrato.
- 14.3.17 Tramitar, a título personal, asuntos relativos con el contrato.
- 14.3.18 Pedir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato o del pago de las facturas o cuentas de cobro pendientes.
- 14.3.19 Desconocer el derecho de turno para el pago de facturas o cuentas de cobro del contratista.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 29 de 51

14.3.20 Relevar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

15. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR EN LOS CONTRATOS DE OBRA

Además de las obligaciones generales, se establecen las siguientes:

15.1 ETAPA CONTRACTUAL

15.1.1 OBLIGACIONES TÉCNICAS

- 15.1.1.1 Socializar el alcance del contrato a todos los actores que intervienen en el desarrollo de la intervención antes del inicio del contrato vigilado. Se debe realizar una reunión de socialización con la comunidad del proyecto. A esta reunión debe asistir el interventor (cuando aplique), el contratista ejecutor y el equipo técnico, ambiental y/o social de la EDU. Dicha reunión deberá ser en colaboración de los intervinientes.
- 15.1.1.2 Acatar las indicaciones y solicitudes de la EDU, dando respuesta en los términos establecidos para tal fin.
- 15.1.1.3 Entregar al contratista vigilado los estudios, diseños, licencias, permisos, y demás documentos técnicos necesarios para la ejecución del contrato, dicha documentación deberá ser cargada, por parte de la Subgerencia encargada, en el CDE - Entorno Común de Datos de la entidad y notificar a través de informes de transmisión la información, dejando evidencia del recibo de la entrega realizada.
- 15.1.1.4 Realizar con el contratista vigilado un recorrido al sitio de ejecución del proyecto para efectuar el reconocimiento e inspección de las condiciones físicas del terreno, acceso a la obra, almacenamiento, entre otros aspectos relevantes para el inicio y ejecución de los trabajos.
- 15.1.1.5 Exigir al contratista vigilado dar comienzo a la ejecución del contrato una vez iniciado el contrato, e informar a la EDU cuando el contratista vigilado no atienda esta solicitud.
- 15.1.1.6 Coordinar con otras dependencias y/o entidades externas las actividades que incidan en el normal inicio y ejecución del contrato vigilado. Esta coordinación debe realizarse en conjunto con la EDU.
- 15.1.1.7 Verificar el levantamiento de las actas de vecindad y entorno cuando aplique, vigilando que se logre su legalización antes de la ejecución de las actividades. Esta actividad debe realizarla el contratista de obra en compañía del contratista interventor (cuando exista) o del personal de la EDU en su defecto. Dichas actas quedan en custodia de la interventoría hasta el cierre de las mismas; luego de esto serán remitidas a la entidad como parte de la liquidación del contrato de obra.
- 15.1.1.8 Evaluar las consultas que formule el contratista del proyecto que hacen parte del contrato y comunicar su concepto a la EDU.
- 15.1.1.9 Presidir el comité de seguimiento del proyecto y levantar el acta correspondiente, con la participación de contratistas, interventoría y supervisión designada EDU.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 30 de 51

- 15.1.1.10 Hacer seguimiento al cumplimiento de los estudios, diseños, licencias y permisos y alertar sobre los ajustes que se requieran de manera oportuna y dejar registro de las actualizaciones realizadas.
- 15.1.1.11 Vigilar que el contratista de obra ejecute el contrato de conformidad con el alcance técnico, con calidad y dentro del plazo establecido en los documentos definidos en el contrato (Ficha técnica, condiciones de contratación, condiciones técnicas de ejecución, presupuesto oficial, propuesta, matriz de riegos, plan de manejo Socio-ambiental, plan de calidad, plan de manejo de tránsito, y demás documentación técnica aplicable). En caso tal que se presente un presunto incumplimiento, deberá alertar a la EDU para ejercer las acciones jurídicas a que haya lugar.
- 15.1.1.12 Revisar y aprobar la información que se requiere del contratista vigilado para iniciar la ejecución del contrato, especialmente: el cumplimiento del equipo de trabajo requerido (personal profesional y no profesional), Plan de Manejo de Tránsito del proyecto -PMT-, el Plan de Acción Socio Ambiental en Obra -PASAO, Programación, EDT, Curva S, y los demás que se exijan en la Ficha Técnica y demás Documentos del Proceso. Los contratos que contemplen la metodología BIM, el interventor o el supervisor deberá verificar que el BEP – Plan de Ejecución BIM aprobado, sea coherente con la programación entregada, el plan de seguimiento y los cronogramas de entregas de productos BIM. Las aprobaciones de la información por parte de la interventoría y supervisión deben hacerse desde el CDE – Entorno Común de Datos de la entidad.
- 15.1.1.13 Verificar que el contratista vigilado cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas por la EDU para el desarrollo del contrato, así como la totalidad de normativa técnica, administrativa y jurídica que rija el objeto contractual (NSR, EPM, Autoridad Ambiental, RAS, NFPA, etc.).
- 15.1.1.14 Abrir, llevar y tener la custodia del libro o bitácora de obra al día, en el cual debe llevar el registro diario de las actividades, novedades, órdenes, instrucciones impartidas durante el plazo del contrato y cualquier aspecto relevante del desarrollo del contrato. La bitácora de ejecución deberá estar firmada y avalada por las partes, y entregarse en físico a la Entidad en el proceso de liquidación del contrato de obra.
- 15.1.1.15 Validar y verificar el avance del contrato de acuerdo con la EDT y programación de ejecución aprobada, el seguimiento se debe realizar de acuerdo a la metodología de seguimiento a obra propuesta por el ecosistema digital de la entidad.
- 15.1.1.16 Alertar e informar de manera oportuna las posibles variaciones en tiempo, costo y alcance que afecten la normal ejecución de los contratos a cargo, con base en las proyecciones periódicas elaboradas por el contratista vigilado.
- 15.1.1.17 Controlar el avance del contrato de acuerdo con la programación y EDT de ejecución aprobada.
- 15.1.1.18 Elaborar proyecciones periódicas que evidencien posibles variaciones en tiempo, costo y alcance que afecten la normal ejecución de los contratos a cargo e informar de manera oportuna para tomar las medidas pertinentes. Estas proyecciones se presentan mínimamente una vez al mes y están incluidas en los informes mensuales de ejecución del proyecto, o cuando el avance financiero del contrato vigilado lo amerite.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 31 de 51

- 15.1.1.19 Solicitar la reprogramación de actividades del contrato cuando se presenten modificaciones contractuales que afecten el tiempo, costo y alcance.
- 15.1.1.20 Cuando se presenten atrasos en la ejecución imputables al contratista vigilado, este deberá presentar un plan de contingencia avalado por la interventoría y la supervisión, del cual se realizará el seguimiento de su implementación.
- 15.1.1.21 Realizar el seguimiento a la implementación por parte del contratista de obra del Plan de Aseguramiento de Calidad, evidenciando los hallazgos y productos no conformes; y solicitar y realizar el seguimiento a los planes de mejora para subsanar lo evidenciado, hasta cerrar los hallazgos y no conformidades.
- 15.1.1.22 Solicitar y/o realizar control permanente de la calibración de los equipos y los certificados. Los certificados deben ser presentados como anexo a los informes mensuales de ejecución de los contratos vigilados.
- 15.1.1.23 Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y producto. Para lo anterior, el interventor exigirá al contratista efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos (en caso de que apliquen), así como adelantar los ensayos de laboratorio o pruebas requeridas para 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, el interventor deberá dejar registro de la implementación y verificación de las acciones correctivas pertinentes.
- 15.1.1.24 Hacer control permanente de la calibración de los equipos y los certificados de calidad de los diferentes materiales e insumos que hagan parte del proyecto.
- 15.1.1.25 Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en las condiciones del contrato.
- 15.1.1.26 Atender oportunamente las solicitudes de revisión y aprobación de obras extras y/o adicionales generadas por el contratista vigilado, exigiendo y recopilando los soportes que acrediten el lleno de los requisitos establecidos por la EDU.
- 15.1.1.27 Dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento para aprobación de ítems no previstos.
- 15.1.1.28 Presentar informes semanales donde evidencia el estado del contrato vigilado y avance de las actividades realizadas, tanto en tiempo como en valor, el cual debe permitir tener una visión clara y objetiva del estado de las obras en el período. Dicho informe debe ser presentado en digital. La presentación del informe mensual sirve como soporte de los pagos al contratista interventor.
- 15.1.1.29 Presentar un informe mensual durante los primeros 5 días calendario del mes siguiente al periodo a informar, donde se compilará toda la información generada en el período respectivo donde se evidencia el estado del contrato en cumplimiento de los establecido en la lista de chequeo *Informe mensual de interventoría*.
- 15.1.1.30 Revisar y aprobar las actas parciales, verificando que estén debidamente diligenciadas y con la documentación requerida para ello. El acta parcial será requisito para la tramitación del respectivo pago. Dichas actas deben presentarse los primeros 5 días de cada mes para así poder contar con los tiempos de revisión y trámite interno de la Entidad.
- 15.1.1.31 Implementar metodologías de gestión de proyectos para el seguimiento y control de avances de los proyectos.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 32 de 51

- 15.1.1.32 Vencido el plazo contractual, se deberá realizar un recorrido al sitio de ejecución para inspeccionar el estado de cumplimiento del alcance contractual. A este recorrido deberá asistir obligatoriamente el contratista, la interventoría y el profesional EDU designado para el seguimiento del proyecto.
- 15.1.1.33 Realizar el acta de terminación del contrato.
- 15.1.1.34 Vencido el plazo otorgado para atender las observaciones y anotaciones levantadas en el acta de recibo parcial, se realizará un nuevo recorrido para verificar el cumplimiento de las observaciones levantadas. A este recorrido deberá asistir obligatoriamente el contratista, la interventoría y el profesional EDU designado para el seguimiento del proyecto.
- 15.1.1.35 Cuando el contrato lo establezca, realizar seguimiento técnico a través de los modelos BIM y CDE – Entorno común de datos de la entidad, verificando la coherencia del modelo con los avances físicos en obra, cronograma y presupuesto.
- 15.1.1.36 Validar con apoyo de los modelos BIM, las interferencias entre disciplinas, el cumplimiento de especificaciones técnicas y la programación de actividades constructivas.
- 15.1.1.37 Exigir al contratista y verificar la entrega de los modelos y planos récord actualizados, elaborados a partir de los cambios ejecutados en obra. Los cuales deben cumplir con los protocolos y formatos exigidos por la entidad. Estos deberán corresponder a lo establecido en el Plan de Ejecución (BEP), e incluir codificación, documentación (CAD) y evidencia que permita su trazabilidad. El supervisor o interventor deberá validar que los modelos entregados tengan la condición de “As-Built”, estén georreferenciados, y sean consistentes con los avances reportados, las actas de cambio, y los ajustes realizados durante la ejecución. Las interventorías deben verificar con una comisión topográfica de mínimo 3 puntos de la edificación o infraestructura, la relación de lo ejecutado respecto a los modelos finales.

15.1.2 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

- 15.1.2.1 Entregar copia, cuando se requiera, de los procesos, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, guías y demás documentos asociados que tengan relación con la ejecución del objeto contractual del contratista siguiendo los parámetros establecidos en el procedimiento control de documentos y registros.
- 15.1.2.2 Entregar al contratista vigilado para su aplicación la documentación necesaria para la ejecución del contrato.
- 15.1.2.3 Diligenciar los documentos en los formatos que establece la EDU, a través de su sistema de gestión de calidad. Cuando el contratista vigilado cuente con sus propios formatos de calidad, podrá presentar la información en sus formatos aprobados por la norma de gestión de calidad vigente, previa autorización del Coordinador EDU.
- 15.1.2.4 Vigilar el buen manejo de los recursos destinados para la ejecución de los contratos y adoptar medidas para prevenir un posible detrimento patrimonial.
- 15.1.2.5 Verificar, en los casos que aplique, que el contratista vigilado cumpla con los requisitos exigidos por la EDU cuando se pacte anticipo o pago anticipado y constatar su correcta inversión. Para esto se le exigirá al contratista vigilado, mínimo, la entrega de la programación de los trabajos, el flujo de inversión del

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 33 de 51

contrato, el plan de inversión, contrato fiduciario (cuando aplique) y demás requisitos exigidos en los documentos del proceso de contratación. Se deberá revisar y aprobar la documentación de manera previa al desembolso del anticipo pactado y/o pago anticipado.

- 15.1.2.6 Exigir la transferencia de los rendimientos financieros del anticipo entregado por la EDU, y verificar que los mismos hayan sido consignados en la cuenta estipulada para ello.
- 15.1.2.7 Informar a la EDU por escrito y de manera oportuna sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato vigilado, a través de comunicaciones e informes periódicos.
- 15.1.2.8 Administrar e intentar solucionar las controversias surgidas entre las partes intervinientes en el proyecto.
- 15.1.2.9 Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso (Condiciones de Contratación, Ficha Técnica, Presupuesto Oficial, planos y diseños, propuesta, etc.).
- 15.1.2.10 Verificar que las garantías y seguros contractuales y post contractuales cumplan con las vigencias y montos pactados en el contrato vigilado, y que estén debidamente aprobados por la EDU. Para esto debe revisar permanentemente la vigencia de las pólizas del contrato y realizar las solicitudes pertinentes, y en caso de que el contratista no efectúe las actualizaciones a que haya lugar deberá informar a la EDU esta circunstancia.
- 15.1.2.11 Requerir al Contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en las Condiciones de Contratación, la Ficha Técnica, el contrato, los Documentos del Proceso de contratación, y en las leyes y normas que le sean aplicables, y solicitar mediante escrito al Contratista vigilado el cumplimiento de las obligaciones de manera clara y oportuna.
- 15.1.2.12 Verificar el seguimiento a las PQRS que se deben llevar en el buzón de PQRSF en cada obra, según el proceso de calidad aprobado para aplicar en el proyecto.
- 15.1.2.13 Revisar y aprobar, bajo su responsabilidad, las actas parciales de pago, verificando que la información financiera acumulada, el valor de los contratos, adiciones, cambios de obra, cantidades de obra medidas y aceptadas para el pago, el valor de la obra ejecutada, el valor acumulado, los pagos de los reajustes y toda la información adicional, estén correctos, para lo cual anexará un balance general de la obra ejecutada. Las actas deben presentarse los primeros 10 días de cada mes para así poder contar con los tiempos de revisión y trámite interno de la Entidad.
- 15.1.2.14 Aportar la revisión hecha de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud y pensión), Aseguradora de Riesgos Laborales y aportes parafiscales del personal que hace parte del equipo de trabajo exigido por la EDU en el contrato y sus anexos, para la ejecución del mismo o los documentos que apliquen según el tipo de contrato. En caso de que se requieran verificaciones especiales, la supervisión tendrá la potestad de solicitar documentos adicionales que acrediten idóneamente el cumplimiento de las obligaciones laborales.
- 15.1.2.15 Colaborar en el trámite ante las empresas o entidades respectivas, para que coordinadamente se adelanten, a la mayor brevedad posible, el retiro de postes, instalaciones y reparaciones de redes de servicio, señalización,

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 34 de 51

demarcación, etc., y todos los trámites que se requieran para el normal desarrollo, ejecución y finalización del contrato.

- 15.1.2.16 Hacer seguimiento y apoyar en el trámite de legalización y firma de los documentos contractuales que se emitan con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, como lo son las adiciones, ampliaciones, suspensiones, reanudaciones, modificaciones, cambios de imputación, actas de recibo, acta de liquidación, entro otros.
- 15.1.2.17 Verificar que el contratista tenga en cuenta la contratación de mano de obra local y población vulnerable, en el mayor porcentaje posible, y dar cumplimiento a las exigencias que en materia de contratación laboral de personal aledaño al proyecto realice la EDU en los documentos del proceso de contratación y políticas de empleabilidad del territorio en donde ejecute el contrato.
- 15.1.2.18 Exigir y verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones laborales, al igual que las normas de seguridad social e industrial necesarias en la ejecución del respectivo contrato.
- 15.1.2.19 Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento por parte del contratista vigilado que todo el personal que esté a su cargo se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), aportes parafiscales, y Aseguradora de Riesgos laborales -ARL-, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley. Igualmente, que implemente acciones para verificar el cumplimiento de los salarios y honorarios definidos en la propuesta económica del contrato.
- 15.1.2.20 Adelantar las acciones pertinentes para que las adiciones y las ampliaciones del contrato vigilado se efectúen oportunamente antes del vencimiento del contrato. Para el efecto, la Interventoría o supervisión, según corresponda, deberá emitir justificación previa soportada para que la entidad apruebe las modificaciones contractuales requeridas.
- 15.1.2.21 Conservar y custodiar la documentación e información a la que tenga acceso por razón del ejercicio de su función, y evitar su indebida utilización.
- 15.1.2.22 Recibir y aprobar los informes y solicitudes de pago presentadas por el contratista y validadas por la interventoría, en cumplimiento de los requisitos establecidos por la EDU.
- 15.1.2.23 Participar de las reuniones convocadas por la EDU, reuniones de seguimiento y visitas de campo, proponiendo alternativas, generando soluciones, y demás acciones para el normal desarrollo de los contratos.
- 15.1.2.24 Recomendar los descuentos y las compensaciones que apliquen según las condiciones de cada contrato, y solicitar a la entidad su efectiva aplicación

15.1.3 OBLIGACIONES LEGALES

- 15.1.3.1 Informar la dirección física y electrónica habilitada por el contratista vigilado para establecer el canal de comunicación entre las partes.
- 15.1.3.2 Requerir, revisar y aprobar todos los documentos que deben ser entregados a la entidad previo a la suscripción del acta de inicio o inicio electrónico, por parte del contratista vigilado (documentos técnicos, administrativos, operativos, financieros, ambientales, laborales y logísticos), y realizar las observaciones o requerimientos que surjan de la revisión en caso de presentarse. Los documentos para entregar por parte del contratista vigilado

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 35 de 51

- se relacionarán en los documentos del proceso de contratación, y deberán ser entregados dentro del plazo que este documento contractual establezca.
- 15.1.3.3 Recomendar y proceder con el inicio del contrato vigilado.
 - 15.1.3.4 Verificar y exigir que el contratista vigilado otorgue las garantías exigidas, y solicitar que estas permanezcan actualizadas según las modificaciones que se presenten durante la ejecución del contrato. y hasta la suscripción del acta de recibo de las obras y liquidación.
 - 15.1.3.5 Exigir al contratista que comunique a la Compañía Aseguradora las modificaciones que se realicen durante la ejecución del contrato, incluyendo ampliaciones, adiciones, otrosíes, suspensiones y reanudaciones.
 - 15.1.3.6 Revisar, verificar y aprobar que el equipo de trabajo (personal profesional y no profesional) propuesto por el contratista vigilado, cumpla con los requisitos de formación académica, experiencia general y específica, y los perfiles profesionales y operativos indicados contractualmente en los Documentos del Proceso.
 - 15.1.3.7 Revisar y aprobar que el contratista vigilado cumpla con lo referente a la afiliación y pago oportuno al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) y obligaciones parafiscales, del personal a cargo del contratista vigilado, incluidos los trabajadores independientes, de acuerdo con lo dispuesto por la ley. Estos soportes podrán ser objetados por la EDU y devueltos a la interventoría. Esta información será requisito fundamental para el trámite del pago del acta de avance; por lo tanto, su desaprobación será causal de no pago del acta de avance presentado por el contratista.
 - 15.1.3.8 Supervisar que el equipo de trabajo del contratista vigilado cumpla con la dedicación e idoneidad técnica exigida en los documentos del proceso, y que el contratista de obra realice el pago de salarios y prestaciones sociales de conformidad con la propuesta presentada.
 - 15.1.3.9 Cuando el contratista vigilado presente solicitud de cambio en el equipo de trabajo avalado previamente o del personal que fue objeto de calificación en el proceso contractual, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, previamente justificado, se debe revisar y aprobar el respectivo cambio, para lo cual el nuevo personal deberá cumplir los requisitos exigidos en los documentos contractuales para el respectivo cargo. Para estos efectos, se entenderá como justa causa el hecho que el profesional termine su relación laboral o contractual con el contratista vigilado, o cualquier hecho ajeno a la voluntad del contratista vigilado.
 - 15.1.3.10 Advertir oportunamente los riesgos que puedan materializarse y que deriven en un posible incumplimiento contractual o afectación al equilibrio económico del contrato vigilado. Para lo anterior, el Supervisor o Interventor, según corresponda, debe monitorear y hacer seguimiento a la matriz de riesgos del contrato vigilado, y levantar las alertas oportunamente para evitar la realización del riesgo o controlar sus impactos luego de materializado.
 - 15.1.3.11 Informar por escrito a la EDU sobre la materialización de las causales de terminación del contrato.
 - 15.1.3.12 Brindar acompañamiento durante el proceso de declaración de siniestros al contratista vigilado, aportando la documentación y conceptos que requiera la EDU.
 - 15.1.3.13 Efectuar la evaluación del contratista vigilado de acuerdo al formato de

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 36 de 51

Evaluación de Proveedores, para contratos que así lo requieran; dichas evaluaciones se realizarán de conformidad al procedimiento establecido por la EDU.

- 15.1.3.14 Suscribir del Acta de Recibo Parcial y/o Final de obra. Terminado el contrato, se debe suscribir una Acta de Recibo Parcial cuando quedan pendientes de obra, lo cual se debe plasmar en dicha acta; y se debe suscribir un Acta de Recibo Final de obra cuando no se tienen pendientes de actividades de obra.
- 15.1.3.15 Presentar un informe final posterior a la terminación del contrato, en donde se compile toda la información de la ejecución con los aspectos relevantes y todos los soportes necesarios para el recibo de las entidades competentes de acuerdo al detalle establecido en el listado de chequeo Informe final de obra.
- 15.1.3.16 Presentar concepto técnico frente a la procedencia de las reclamaciones contractuales del contratista vigilado, aún después de finalizado el plazo del contrato.
- 15.1.3.17 Comunicar a la EDU la ocurrencia de hechos que hubiese comprobado en relación con el incumplimiento del contrato por parte del contratista y formular las recomendaciones que estime oportunas sobre el particular.
- 15.1.3.18 Informar a la EDU y emitir concepto en forma oportuna sobre las controversias que se presenten en desarrollo del seguimiento y control del contrato, teniendo al tanto a los diferentes actores participantes de la EDU acerca de los hechos de incumplimiento que requieran la intervención de los mismos.
- 15.1.3.19 Hacer efectivo seguimiento al cumplimiento de la obligación que tiene el contratista de contar con autorización vigente y expresa del Ministerio del Trabajador para laborar horas complementarias o adicionales y del número máximo de horas extraordinarias que puedan ser trabajadas. Lo anterior, en los contratos que por su naturaleza así lo ameriten.
- 15.1.3.20 Verificar que el contratista mantenga y cumpla con las condiciones y requisitos acreditados en la etapa precontractual con el personal en condición de discapacidad, emprendimientos y empresas de mujeres, mujer cabeza de familia, y demás grupos con condiciones especiales, además, de los exigidos por la entidad, en especial los relacionados con el Acuerdo Distrital de Medellín No.16 de 2020 y sus reglamentaciones.

15.1.4 OBLIGACIONES AMBIENTALES

- 15.1.4.1 Estudios Previos: leer y analizar el contenido de dichos estudios, con el fin de tener conocimiento de los antecedentes
- 15.1.4.2 Trámites Ambientales: revisará y analizará las resoluciones de ocupación de cauce, aprovechamiento forestal, vertimientos, según sea el caso y asegurará su cumplimiento por parte del Contratista vigilado. Así mismo, resolverá las dudas e inquietudes presentadas por el Contratista vigilado en la etapa de ejecución de las medidas ambientales.
- 15.1.4.3 PASAO: revisará y hará las observaciones pertinentes al Plan de Acción Socio ambiental PASAO elaborado por el Contratista vigilado, este documento deberá estar elaborado según el instructivo entregado por la Empresa de Desarrollo Urbano EDU. Una vez aprobado por todas las partes el Interventor deberá ingresarlo a las plataformas digitales dispuestas por la entidad. Por la no entrega en los tiempos establecidos, la interventoría deberá aplicar los descuentos señalados por la entidad contratante.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 37 de 51

- 15.1.4.4 Informe Mensual: revisar y aprobar todos los formatos y anexos que corresponden al informe mensual e ingresar la información al ecosistema digital EDU. Además, será el encargado de elaborar los informes solicitados por la supervisión ambiental del contrato
- 15.1.4.5 Arqueología: Cuando el Contrato en ejecución contenga resolución de arqueología emitida por el Instituto Colombia de Antropología e Historia-ICANH, velará por el cumplimiento en obra y realizará seguimiento y control de las actividades solicitadas en dicha resolución.
- 15.1.4.6 Seguimiento y Control: realizar el seguimiento y control de las medidas ambientales ejecutadas por el Contratista vigilado por medio de la elaboración de las listas de chequeo, si el promedio mensual de la calificación es inferior al 85 % por dos periodos consecutivos (meses) y el Contratista no subsana los incumplimientos, se deberá aplicar los descuentos correspondientes.
- 15.1.4.7 Descuentos: tendrá conocimiento de los descuentos que apliquen según la ficha de contratación y aplicará el correspondiente según las falencias del Contratista vigilado en cuanto al manejo ambiental de obra.
- 15.1.4.8 Cambio de personal: Si se observa que el personal durante la ejecución del contrato, con sus actuaciones causa algún impacto negativo al medio ambiente, podrá solicitar el retiro o reemplazo del mismo, previa justificación escrita enviada a la interventoría y aprobada por la supervisión
- 15.1.4.9 Condiciones ambientales: Vigilar y exigir que se conserven las condiciones ambientales del área de influencia de intervención del contrato.
- 15.1.4.10 Inspeccionar y verificar que el bien y/o servicio contratado o adquirido, cumpla con los criterios ambientales requeridos en el pliego de contratación.
- 15.1.4.11 Revisar, aprobar y compilar la documentación relacionada con los Informes de Cumplimiento Ambiental de tramites de aprovechamiento forestal y ocupación de cauce, vertimiento de aguas y concesión de aguas e informes de la implementación del Plan de Manejo de Arqueología para posteriormente radicarlos ante los entes reguladores.
- 15.1.4.12 Revisar y aprobar a través de la plataforma Ecosistema Digital los informes mensuales y finales ambientales.
- 15.1.4.13 Hacer énfasis en las buenas prácticas institucionales y en la cultura ambiental como elemento estratégico fundamental para garantizar el cuidado del medio ambiente para con el desarrollo de los proyectos, obras o actividades contratadas.
- 15.1.4.14 Verificar que la elaboración del PASAO se realice siguiendo los lineamientos de la plantilla denominada "Plan de acción socio ambiental en obra" que se entregará por parte de la supervisión ambiental del proyecto.
- 15.1.4.15 Aprobar el PASAO acogiendo los formatos FM 88 - FGA11 Revisión PASAO y el FM 83 -FGAC8 Aprobación PASAO. En el formato de revisión del PASAO (FGA11), el contratista debe obtener una calificación del cien por ciento (100%) para poder aprobar el documento, una vez aprobado, es de obligatorio cumplimiento y cualquier modificación que surja durante el transcurso de la obra deberá ser reportada a la entidad contratante y será objeto de aprobación por parte de la Interventoría.
- 15.1.4.16 Verificar procesos y cumplimientos ambientales de la empresa contratista. Es necesario que todos los informes, formatos, comunicados, notificaciones, entre otros, sean revisados por la Interventoría, y solicitar los ajustes a los que haya lugar, antes de entregar la información a la Entidad contratante.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 38 de 51

- 15.1.4.17 Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente por parte del contratista vigilado.
- 15.1.4.18 Realizar control y seguimiento al presupuesto ambiental.
- 15.1.4.19 Realizar seguimiento a los indicadores ambientales de la Gestión Ambiental en Obra.
- 15.1.4.20 Verificar el cumplimiento de las exigencias establecidas en los permisos ambientales del proyecto. Cualquier modificación que se requiera durante la ejecución, se debe informar con antelación a la Entidad Contratante, ya que requiere de notificación y aprobación por parte de la Autoridad Ambiental competente.
- 15.1.4.21 Realizar el seguimiento periódico al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental del PASAO por parte del contratista vigilado, y el cumplimiento de las demás funciones y exigencias establecidas en el contrato de interventoría y todos los documentos que hacen parte integral del proceso de contratación, y el cumplimiento de las directrices establecidas en el capítulo en la Guía de manejo Socio-ambiental o documento equivalente en el distrito de Medellín.
- 15.1.4.22 Verificar la implementación y cumplimiento, por parte del contratista vigilado, de los programas ambientales contemplados en la guía de manejo socio-ambiental para la construcción de obras de infraestructura pública, y realizar el respectivo seguimiento en atención a la normativa vigente y los formatos de gestión ambiental suministrados por la Entidad Contratante.
- 15.1.4.23 Apoyar las estrategias y campañas ambientales que se promuevan desde la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU, cuando haya lugar.
- 15.1.4.24 Verificar que sí la empresa contratista cuenta con un Sistema de Gestión Ambiental, se realice su articulación e implementación con el Plan de Manejo Ambiental del PASAO.
- 15.1.4.25 La Interventoría debe verificar los permisos ambientales de los proveedores de materiales pétreos, y verificar su procedencia cuando sea necesario. Además, debe exigir las remisiones y/o certificados de adquisición de estos.
- 15.1.4.26 Revisar que todos los vehículos de la obra tengan vigente la revisión técnico-mecánica como medida de prevención de emisiones atmosféricas.
- 15.1.4.27 Verificar que se realice la restauración de las áreas intervenidas de tal manera que su condición final sea igual o mejor a la inicial.
- 15.1.4.28 Verificar la implementación en su totalidad del diseño paisajístico tal como se aprobó para el proyecto y si se requiere alguna modificación, se debe solicitar aprobación al supervisor.
- 15.1.4.29 Suspender inmediatamente las obras en la eventualidad de hallazgos arqueológicos o especiales y verificar la contratación de vigilancia con el fin de evitar posibles saqueos. Es prioritario informar de inmediato al Instituto Colombiano de Antropología e Historia -ICANH y a la autoridad ambiental, quienes evaluarán la situación y determinarán cuándo y cómo continuar con las obras.
- 15.1.4.30 Si se realiza intervención en fuentes hídricas, el interventor debe verificar la implementación de las medidas preventivas y de mitigación establecidas en el anexo correspondiente, adicionales a las establecidas en el permiso de ocupación de cauce, cuando aplique, y las establecidas en la Guía de Manejo Socio-ambiental para la Construcción de Obras de Infraestructura Pública.
- 15.1.4.31 Verificar que las intervenciones sobre la vegetación se realicen siguiendo los lineamientos establecidos en los permisos ambientales otorgados por parte de

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 39 de 51

la Autoridad Ambiental Competente, las directrices establecidas por parte de la Entidad contratante, en el Manual de Silvicultura Urbana para Medellín y en la Guía para el Manejo del Arbolado Urbano en el Valle de Aburrá. El contratista seleccionado para dichos procedimientos debe estar avalado por la Interventoría y la EDU, y deberá acreditar experiencia en silvicultura urbana y responder por las labores ejecutadas.

- 15.1.4.32 Elaborar y presentar oportunamente los informes mensuales ambientales. La Interventoría debe compilar el informe mensual ambiental del proyecto (medio digital) de acuerdo con las directrices que se presentan en el instructivo y la entrega del informe se debe presentar conjuntamente con la radicación del acta mensual de cobro del contratista e Interventoría antes de día catorce (14) de cada mes.

15.1.5 OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 15.1.5.1 Revisar y aprobar el PASAO que contenga el cumplimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo que se ejecutará durante el desarrollo de la obra. Documentado y aprobado en las plataformas digitales dispuestas por la entidad
- 15.1.5.2 Verificar los informes mensuales de acuerdo al formato de informe periódico y final de contratistas SST.
- 15.1.5.3 Verificar que el SG-SST podrá ser realizado por un profesional en Seguridad y Salud en el trabajo con licencia vigente, además que cuente con los requisitos exigidos por la norma.
- 15.1.5.4 Validar la identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos laborales de acuerdo al proyecto.
- 15.1.5.5 Verificar el programa e implementación de capacitación en prevención y promoción referente a los peligros a los cuales se exponen, de igual manera, evidencias de la ejecución del mismo.
- 15.1.5.6 Validar la implementación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal y actualizada cada año. De igual manera, evidencias de su divulgación a todos los empleados.
- 15.1.5.7 Verificar la Matriz de elementos de protección personal (EPP), y según sea el caso para la ejecución de la actividad contratada.
- 15.1.5.8 Verificar soporte de acompañamiento y avance del SG SST por parte de la ARL a la cual se encuentren afiliados y que este se encuentre en un porcentaje de cumplimiento mayor al 80% con respecto a lo establecido en la Resolución 0312 del 2019.
- 15.1.5.9 Verificar el plan de trabajo anual firmado por el representante legal
- 15.1.5.10 Verificar la conformación y funcionamiento del COPASST
- 15.1.5.11 Validar la conformación y el funcionamiento del Comité de convivencia laboral en la obra
- 15.1.5.12 Verificar el registro y el análisis estadístico de la accidentalidad como número de accidente de trabajo, índice de frecuencia, índice de severidad, índice de mortalidad, entre otros.
- 15.1.5.13 Validar la caracterización de los accidentes de trabajo ocurridos durante la ejecución de la obra
- 15.1.5.14 Verificar la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos durante la ejecución de la obra con sus respectivas acciones de mejoras a los planes de acción de acuerdo a la Resolución 1401 de 2007.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 40 de 51

- 15.1.5.15 Validar la certificación de inducción en SST por parte de la empresa contratista a los empleados y su respectiva evaluación como lo indica el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2029
- 15.1.5.16 Validar el documento que contenga el plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias perteneciente al proyecto a ejecutar
- 15.1.5.17 Verificar la conformación, capacitación y entrenamiento de la brigada de emergencias
- 15.1.5.18 Validar la implementación del programa *Estilos de vida y entornos saludables*, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 15.1.5.19 Verificar la implementación del programa o procedimiento para la ejecución segura de Tareas de alto riesgo (TAR) según aplique.
- 15.1.5.20 Verificar los Programa de auditoria periódica al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG SST del proyecto.
- 15.1.5.21 En los contratos que por su naturaleza así lo ameriten el supervisor deberá hacer efectivo seguimiento al cumplimiento de la obligación que tiene el contratista de contar con autorización vigente y expresa del Ministerio del Trabajador para laborar horas complementarias o adicionales y del número máximo de horas extraordinarias que puedan ser trabajadas.

15.1.6 OBLIGACIONES SOCIALES

- 15.1.6.1 Realizar una reunión preliminar con los residentes del área social de la interventoría y contratista, en la cual se socializarán las generalidades del proyecto, se contextualizará a los profesionales sobre el territorio donde se desarrollará la intervención y se hará entrega de los formatos correspondientes al componente social.
- 15.1.6.2 Verificar que las actividades sociales contempladas en el Plan de Acción Socioambiental en Obra (PASAO) sean ejecutadas conforme a lo estipulado en el contrato. Esto incluye la revisión de cronogramas, la calidad de los informes entregados por el equipo social del contratista e interventoría, y la adecuada ejecución de estrategias de participación, información, apropiación, sostenibilidad y atención a la comunidad. Documentado y aprobado en las plataformas digitales dispuestas por la entidad.
- 15.1.6.3 Facilitar y promover la articulación efectiva entre el contratista, las comunidades involucradas y las instituciones pertinentes. Esto implica liderar espacios de diálogo, concertación y seguimiento con actores territoriales, así como asegurar que las intervenciones sociales se alineen con los lineamientos técnicos, metodológicos y éticos establecidos por la EDU.
- 15.1.6.4 Realizar el acompañamiento social a las actividades técnicas y ambientales que requieran interlocución con la comunidad, de manera que se cumplan con los escenarios de participación definidos por la ley.
- 15.1.6.5 Revisar y aprobar el PASAO que contenga los programas sociales que se ejecutarán durante el desarrollo de la obra. El Plan debe contener los anexos de acuerdo a las especificaciones de la GMSA (Formato FM 83 -FGAC 10 aprobación de PASAO).
- 15.1.6.6 Acompañar y verificar que el contratista realice las actividades de participación ciudadana exigidas por la GMSA,

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 41 de 51

- 15.1.6.7 Verificar que el contratista deje el registro de las reuniones o encuentros con comunidad como fuente de verificación del proceso de participación ciudadana (F-E03-01 acta de reunión externa – Bitácora de atención a comunidad)
- 15.1.6.8 Elaborar los informes mensuales de la gestión de la interventoría y seguimiento al contratista en el cumplimiento de los programas sociales establecidos en el PASAO, que describan los avances, dificultades y logros en la implementación del PASAO.
- 15.1.6.9 Verificar que el contratista desarrolle de manera oportuna y eficiente los programas de formación y capacitación sobre la prevención y manejo de los impactos sociales que puedan afectar el componente social con motivo de la construcción de las obras y ejercer control y seguimiento sobre este programa.
- 15.1.6.10 Verificar que el contratista desarrolle de manera oportuna y eficiente las actividades de apropiación y sostenibilidad de acuerdo con los parámetros definidos por la Entidad
- 15.1.6.11 Verificar que el contratista cumpla con los parámetros de comunicación y divulgación definidos en la GMSA.
- 15.1.6.12 Exigir y verificar que el contratista realice el manejo adecuado de la imagen institucional de la EDU y del Distrito de Medellín en todas las piezas publicitarias y en la dotación del personal de acuerdo con el Manual de marca de obra pública.
- 15.1.6.13 Hacer seguimiento a la implementación de las medidas tendientes a controlar los efectos sociales del contrato, la interventoría utilizará las matrices sociales para el seguimiento a las PQRSFD, que se presentan en el marco de la ejecución de la obra. Además de informar a la entidad, dentro de los tiempos de ley, las respuestas dadas a la comunidad. (F-A-17-01, Consolidado de atención a la comunidad)
- 15.1.6.14 Para el desarrollo de las obras, el profesional social de la interventoría acompañará el proceso de contacto que realice el contratista con los propietarios de los inmuebles y la definición de citas para el levantamiento de las actas de vecindad. Sin embargo, quien realizará la verificación de que las actas estén debidamente diligenciadas en los formatos correspondientes, con sus respectivos soportes o registro audiovisual será el área técnica de la interventoría.
- 15.1.6.15 Verificar y hacer entrega del informe mensual de empleabilidad en que se especifique personal activo en la obra, ingresos y retiros durante el mes (formato de empleabilidad, seguimiento a la mano de obra local)
- 15.1.6.16 Verificar el cumplimiento de la vinculación de mano de obra local, de acuerdo a los parámetros y porcentajes definidos en la metodología establecida por la entidad.
- 15.1.6.17 Realizar la valoración quincenal del cumplimiento de los programas definidos en el PASAO, de acuerdo a los parámetros establecidos por la GMSA. (lista de chequeo social FM94 – FGS11)
- 15.1.6.18 Verificar que el contratista realice los trámites ante la inspección de policía para la ejecución de trabajos nocturnos y cuente con los permisos debidamente aprobados por la entidad correspondiente Realizar el seguimiento y verificación detallada del uso de los recursos asignados al componente social, conforme a lo estipulado en el ítem correspondiente del presupuesto social del contrato. Esto implica comprobar que cada gasto esté debidamente soportado con facturas válidas, en especial cuando se trata de

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 42 de 51

costos reembolsables. Asimismo, deberá validar que dichos gastos correspondan exclusivamente a actividades aprobadas dentro del PASAO y que su ejecución sea coherente con los objetivos, cronograma y metodología establecida. Cualquier desviación, inconsistencias en la documentación o gastos no justificados deberán ser reportados de forma inmediata, a fin de salvaguardar la correcta ejecución del componente y garantizar la transparencia en el uso del recurso público

15.2 ETAPA POST-CONTRACTUAL

- 15.2.1 Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en los términos y plazos señalados en los documentos contractuales.
- 15.2.2 Realizar acompañamiento al contrato vigilado hasta el cumplimiento del alcance contractual y el cierre de la obra.
- 15.2.3 Verificar y exigir la entrega de la información técnica, financiera, socio-ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo, legal y cualquiera adicional que sea requerida para el cierre del contrato controlado. Lo anterior, en atención a la información que la entidad previamente haya considerado necesaria para el efecto.
- 15.2.4 Acompañar y verificar la suscripción del acta de terminación de la obra y el acta de recibo de obra. En caso de subsistir pendientes, acompañar su subsanación, hasta que se reciba completamente la obra.
- 15.2.5 Acompañar y ofrecer un concepto técnico a las reclamaciones contractuales y post-contractuales que se presenten a la entidad en el marco del contrato objeto de control.
- 15.2.6 Efectuar y controlar el balance presupuestal de ejecución del contrato y/o cierre financiero, para efectos de seguimiento y posterior cierre del mismo.
- 15.2.7 Verificar la entrega de información necesaria para el cierre del contrato vigilado, en los términos y condiciones definidos en las Condiciones de Contratación y los requerimientos exigidos para cada contrato en CDE – Entorno Común de Dato de la entidad, y bajo el cumplimiento de la metodología BIM y su alcance BEP - Plan de Ejecución BIM que tiene el proyecto.
- 15.2.8 Exigir al contratista vigilado la entrega de las garantías contractuales actualizadas de conformidad con el Acta de Recibo Final de Trabajos.
- 15.2.9 Cerrar los procesos sociales que se adelantaron durante la ejecución del contrato, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la GMSA.
- 15.2.10 Presentar certificación emitida por el revisor fiscal (si aplica) o por el contador, el cual certifique que se encuentra a paz y salvo por conceptos de pagos de salarios, honorarios, prestaciones sociales y seguridad social, de la totalidad del personal reportado durante la ejecución del proyecto, adjunto contener el listado detallando el personal.
- 15.2.11 Levantar las actas de vecindad y entorno siguiendo las mismas medidas de manejo de las actas iniciales del proyecto, y que incluyen la manifestación de conformidad por parte del representante de la propiedad. Material que deberá entregarse de manera física y digital
- 15.2.12 Presentar Informe final que contenga el balance de las actividades realizadas de acuerdo a lo establecido en el PASAO que fue aprobado al iniciar la obra.
- 15.2.13 Verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos por la normativa vigente y por las autoridades competentes respecto al recibo de obras.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 43 de 51

- 15.2.14 Presentar cuando haya lugar, los informes finales relacionados con el cumplimiento de los permisos ambientales de aprovechamiento forestal, ocupación de cauce, vertimiento de aguas y/o concesión de aguas, de acuerdo con las obligaciones señaladas en los permisos y los lineamientos establecidos por parte de la EDU. La no presentación oportuna de la información de acuerdo con las condiciones establecidas en los actos administrativos expedidos por parte de la Autoridad Ambiental competente hace corresponsable a la Interventoría de las sanciones decretadas por violación a las leyes y disposiciones ambientales.
- 15.2.15 Presentar cuando haya lugar, el informe final de implementación del Plan de Manejo Arqueológico de acuerdo con las condiciones establecidas en la Licencia de Arqueología y/o el informe final de la implementación de Protocolo de hallazgos fortuitos.
- 15.2.16 Para la liquidación del contrato, la interventoría debe presentar el informe final con todos los anexos requeridos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad contratante.
- 15.2.17 Emitir, de manera oportuna y fundamentada, los conceptos técnicos requeridos para el inicio y trámite de los procesos de declaratoria de siniestro por presunto incumplimiento que adelante la Entidad de conformidad a los lineamientos exigidos por la Empresa.
- 15.2.18 Realizar el acompañamiento hasta la suscripción del acta de recibo definitivo de las obras y la entrega efectiva de las mismas a la Entidad, conforme a las condiciones exigidas en el contrato.

16. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR EN LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

16.1 ETAPA CONTRACTUAL

16.1.1 OBLIGACIONES TÉCNICAS

- 16.1.1.1. Asegurar la recolección y tenencia del material y documentación necesaria para el inicio de la ejecución de los contratos supervisados, al igual que evaluar dicha información con el fin de determinar si es suficiente para iniciar cada contrato, lo cual manifestará por escrito a la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-
- 16.1.1.2. Conocer y entender las condiciones de contratación y ficha técnica.
- 16.1.1.3. Entregar al consultor vigilado los insumos necesarios para la ejecución de los estudios y diseños dejando evidencia del recibo de la entrega realizada.
- 16.1.1.4. Aprobar las hojas de vida de los profesionales, de acuerdo a los perfiles establecidos en la ficha técnica, previos al inicio del contrato.
- 16.1.1.5. Realizar con el consultor vigilado visita de campo con cada uno de los diseñadores de los contratos que le sean asignados para la ejecución de la supervisión o interventoría, en la cual deberá dar a conocer a estos las características físicas, espaciales, morfológicas y demás, que influyan en la ejecución de cada contrato.
- 16.1.1.6. Realizar en compañía del consultor un análisis detallado de los objetivos que se tienen y se determinará el procedimiento de trabajo más adecuado para abordar dichos requerimientos

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 44 de 51

- 16.1.1.7. Aprobar el cronograma y EDT para la ejecución de los estudios y diseños, cuidando que se conserven los hitos establecidos por la Entidad, y presentar para cada actividad un tiempo estimado de revisión y aprobación final
- 16.1.1.8. Aprobar las hojas de vida de los profesionales, de acuerdo a los perfiles establecidos en la ficha técnica, previos al inicio del contrato
- 16.1.1.9. Realizar seguimiento al cronograma aprobado previo al inicio de las actividades
- 16.1.1.10. Aprobar el inicio de la ejecución de los contratos supervisados.
- 16.1.1.11. Exigir al consultor vigilado dar comienzo a la ejecución del contrato una vez tramitado el inicio de actividades, e informar a la EDU cuando el consultor vigilado no atienda esta solicitud.
- 16.1.1.12. Evaluar las consultas que formule el consultor del proyecto que hacen parte del contrato y comunicar su concepto a la EDU.
- 16.1.1.13. Asistir a todas las reuniones programadas por la Empresa de Desarrollo Urbano –EDU– para conocer el estado de los proyectos, al igual que aquellas que se programen con las autoridades o entidades competentes para conocer y aprobar cada uno de los productos objeto de supervisión.
- 16.1.1.14. Coordinar con otras dependencias institucionales y/o interinstitucionales las actividades que incidan en el normal inicio y ejecución del contrato vigilado
- 16.1.1.15. Entregar de manera oportuna a la Empresa de Desarrollo Urbano –EDU– informes de avance de los contratos supervisados, con la periodicidad y especificaciones que requiera la Entidad.
- 16.1.1.16. Vigilar que el consultor ejecute el contrato de conformidad con el alcance técnico, con calidad y dentro del plazo establecido en los documentos definidos en el contrato (Ficha técnica, condiciones de contratación, condiciones técnicas de ejecución, presupuesto oficial, propuesta, matriz de riegos).
- 16.1.1.17. Realizar un acompañamiento continuo al proceso de diseño, durante el que se brindarán asesorías y se harán revisiones periódicas al avance, que deberán facilitar que la aprobación final por parte de la interventoría se pueda realizar en períodos de tiempo muy cortos.
- 16.1.1.18. Elaborar proyecciones periódicas que evidencien posibles variaciones en tiempo, costo y alcance que afecten la normal ejecución de los contratos a cargo e informar de manera oportuna para tomar las medidas pertinentes.
- 16.1.1.19. Solicitar la reprogramación de actividades del contrato cuando se presenten modificaciones contractuales que afecten el tiempo, costo y alcance.
- 16.1.1.20. Atender oportunamente las solicitudes de revisión y aprobación de actividades extras y/o adicionales generadas por el consultor vigilado, exigiendo y recopilando los soportes que acrediten el lleno de los requisitos establecidos por la EDU.
- 16.1.1.21. La interventoría debe revisar y aprobar las actas parciales, verificando que estén debidamente diligenciadas y con la documentación requerida para ello. El acta parcial será requisito para la tramitación del respectivo pago.
- 16.1.1.22. Garantizar que los productos sobre los cuales recae su obligación de supervisión, cumplan con las exigencias, requisitos y procedimientos establecidos en la normatividad vigente que rige cada materia y dentro de los tiempos previstos en el proceso de contratación.
- 16.1.1.23. Vigilar y controlar que los productos finales de los contratos supervisados guarden absoluta simetría y coordinación con el diseño arquitectónico que regirá la futura construcción, para lo cual deberá presentar el informe que para el efecto le solicite la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-. (Utilizar

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 45 de 51

metodología BIM en los casos en que aplique dando estricto cumplimiento al protocolo BIM de la entidad y garantizando el mínimo de colisiones)

- 16.1.1.24. Informar y corregir oportunamente a la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- cualquier inconsistencia que se presente entre los productos finales de los contratos supervisados, antes del vencimiento de estos.
- 16.1.1.25. Atender los requerimientos y hacer acompañamiento posterior al consultor a las etapas de aprobación por parte de las entidades encargadas, adelantando los ajustes necesarios solicitados para su aprobación.
- 16.1.1.26. Firmar y aprobar todos los planos e informes generados por el consultor, con la rúbrica de cada especialista.
- 16.1.1.27. Recibir y aprobar los productos generados de los contratos supervisados, para lo cual se deberán levantar las respectivas actas de recibo final.
- 16.1.1.28. En contratos que así lo estipulen, los diseños deberán elaborarse utilizando metodología BIM, con el nivel de desarrollo (LOD) especificado, incorporando información gráfica y no gráfica., asegurando su interoperabilidad y utilidad durante la ejecución del contrato.
- 16.1.1.29. Integrar el uso de modelos BIM como apoyo técnico en las etapas de estudios, diseños, con el fin de mejorar la coordinación entre actores, prevenir errores constructivos, asegurar trazabilidad documental y garantizar una mayor eficiencia en los procesos contractuales.
- 16.1.1.30. Aprobar y hacer seguimiento al Plan de Ejecución BIM (BEP), verificando el alcance del contrato, los entregables BIM y la implementación de los protocolos BIM de la entidad

16.1.2 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

- 16.1.2.1 Revisar la documentación requerida para la ejecución del contrato vigilado y velar por el cumplimiento de todas las obligaciones de cada una de sus etapas, conforme a los procedimientos y políticas de la EDU.
- 16.1.2.2 Entregar copia, cuando se requiera, de los procesos, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, guías y demás documentos asociados que tengan relación con la ejecución del objeto contractual del consultor, siguiendo los parámetros establecidos en el procedimiento control de documentos y registros.
- 16.1.2.3 Diligenciar los documentos en los formatos que establece la EDU, a través de su sistema de gestión de calidad. Cuando el consultor vigilado cuente con sus propios formatos de calidad, podrá presentar la información en sus formatos aprobados por la norma de gestión de la calidad vigente, previa autorización del Coordinador EDU
- 16.1.2.4 Vigilar el buen manejo de los recursos destinados para la ejecución de los contratos y adoptar medidas para prevenir un posible detrimento patrimonial.
- 16.1.2.5 Informar a la EDU por escrito y de manera oportuna sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato vigilado, a través de comunicaciones e informes periódicos.
- 16.1.2.6 Administrar e intentar solucionar las controversias surgidas entre las partes intervinientes en el proyecto.
- 16.1.2.7 Organizar y administrar el recibo de los diseños, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso (Condiciones de Contratación, Ficha Técnica, Presupuesto Oficial, etc.).

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 46 de 51

- 16.1.2.8 Requerir al consultor el cumplimiento de las obligaciones previstas en las Condiciones de Contratación, la Ficha Técnica, el contrato, los Documentos del Proceso de contratación, y en las leyes y normas que le sean aplicables, y solicitar mediante escrito al consultor vigilado el cumplimiento de las obligaciones de manera clara y oportuna.
- 16.1.2.9 Realizar un chequeo periódico de las cantidades ejecutadas para llevar un control y garantizar un buen cierre financiero del contrato
- 16.1.2.10 Revisar y aprobar, bajo su responsabilidad, las actas parciales de pago, verificando que la información financiera acumulada, el valor de los contratos, adiciones, cambios de actividades, cantidades medidas y aceptadas para el pago, el valor de las actividades ejecutadas, el valor acumulado y toda la información adicional, estén correctos, para lo cual anexará un balance general de las actividades ejecutadas.
- 16.1.2.11 Hacer seguimiento y apoyar el trámite de legalización y firma de los documentos contractuales que se emitan con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, como lo son el acta de inicio (cuando aplique), adiciones, ampliaciones, suspensiones, reanudaciones, otrosíes, cambios de imputación, actas de recibo, actas de cierre, entre otros.
- 16.1.2.12 Solicitar, gestionar y aprobar oportunamente ante la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- las actividades que modifiquen o incidan en los contratos supervisados, como adiciones en valor o plazo, suspensiones, reanudaciones, y demás que influyan en las condiciones contractuales.
- 16.1.2.13 Conservar y custodiar la documentación e información a la que tenga acceso por razón del ejercicio de su función, y evitar su indebida utilización.
- 16.1.2.14 Aprobar y gestionar ante la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- la documentación necesaria para el cierre de los contratos supervisados, acorde a los lineamientos establecidos por la Entidad.

16.1.3 OBLIGACIONES LEGALES

- 16.1.3.1 Informar la dirección física y electrónica habilitada por el consultor vigilado para establecer el canal de comunicación entre las partes.
- 16.1.3.2 Requerir, revisar y aprobar todos los documentos que deben ser entregados a la entidad previo a la suscripción del acta de inicio, por parte del consultor vigilado (documentos técnicos, administrativos, operativos, financieros, ambientales, laborales y logísticos), y realizar las observaciones o requerimientos que surjan de la revisión en caso de presentarse. Los documentos que el consultor vigilado debe entregar se relacionarán en los documentos del proceso de contratación, y deberán ser entregados dentro del plazo que este documento contractual establezca.
- 16.1.3.3 Suscribir junto con el consultor vigilado el Acta de Inicio del contrato, cuando aplique. En caso de inicios electrónicos, debe recomendar el inicio del contrato vigilado. En caso de existir interventoría externa y que se requiera Acta de Inicio física, esta será suscrita por el consultor principal, el interventor y el supervisor EDU de la interventoría.
- 16.1.3.4 Verificar y exigir que el consultor vigilado otorgue y publiquen garantías exigidas, y solicitar que estas permanezcan actualizadas según las modificaciones que se presenten durante la ejecución del contrato. Revisar, verificar y aprobar que el equipo de trabajo (personal profesional y no profesional) propuesto por el

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 47 de 51

consultor vigilado, cumpla con los requisitos de formación académica, experiencia general y específica, y los perfiles profesionales y operativos indicados contractualmente en los Documentos del Proceso.

- 16.1.3.5 Revisar y aprobar que el consultor vigilado cumpla con el pago al Sistema General de Seguridad Social y obligaciones parafiscales, del personal a cargo del consultor vigilado, incluidos los trabajadores independientes, de acuerdo con lo dispuesto por la ley. Esta información será requisito fundamental para el trámite del pago del acta de avance; por lo tanto, su desaprobación será causal de no pago del acta de avance presentado por el consultor.
- 16.1.3.6 Supervisar que el equipo de trabajo del consultor vigilado cumpla con la idoneidad técnica exigida en los documentos del proceso.
- 16.1.3.7 Cuando el consultor vigilado presente solicitud de cambio en el equipo de trabajo avalado previamente o del personal que fue objeto de calificación en el proceso contractual, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, previamente justificado, se debe revisar y aprobar el respectivo cambio, para lo cual el nuevo personal deberá cumplir los requisitos exigidos en los documentos contractuales para el respectivo cargo. Para estos efectos, se entenderá como justa causa el hecho que el profesional termine su relación laboral o contractual con el consultor vigilado, o cualquier hecho ajeno a la voluntad del consultor vigilado.
- 16.1.3.8 Advertir oportunamente los riesgos que puedan materializarse y que deriven en un posible incumplimiento contractual o afectación al equilibrio económico del contrato vigilado. Para lo anterior, el Supervisor o Interventor, según corresponda, debe monitorear y hacer seguimiento a la matriz de riesgos del contrato vigilado, y levantar las alertas oportunamente para evitar la materialización del riesgo o controlar sus impactos luego de materializado.
- 16.1.3.9 Informar por escrito a la EDU sobre la materialización de las causales de terminación del contrato.
- 16.1.3.10 Brindar acompañamiento durante el proceso de declaración de siniestros al consultor vigilado, aportando la documentación y conceptos que requiera la EDU.
- 16.1.3.11 Efectuar la evaluación del consultor vigilado de acuerdo al formato de Evaluación de Proveedores, para contratos que así lo requieran; dichas evaluaciones se realizarán de conformidad al procedimiento establecido por la EDU.
- 16.1.3.12 Suscribir el Acta de Recibo Final de Trabajos.
- 16.1.3.13 Presentar un informe final posterior a la terminación del contrato, en donde se compile toda la información de la ejecución con los aspectos relevantes y todos los soportes necesarios.
- 16.1.3.14 Informar con inmediatez a la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- cualquier caso de incumplimiento por parte de alguno de los consultores de los contratos supervisados, con el fin de tomar las medidas necesarias, para lo cual deberá acompañar a la Entidad en el respectivo procedimiento que se adopte para el efecto.

16.1.4 OBLIGACIONES AMBIENTALES

El supervisor realizará el acompañamiento en todo lo relacionado con la elaboración de Planes de Manejo Forestal (inventario forestal y propuesta de

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 48 de 51

paisajismo), Estudios de conectividad Ecológica, Planes de Manejo de Fauna y Planes de Manejo Arqueológico, de acuerdo con los lineamientos de los entes reguladores. Además, llevará a cabo la revisión de informes y atención a comunicados.

16.2 ETAPA POST-CONTRACTUAL

- 16.2.1 Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en los términos y plazos señalados en los documentos contractuales.
- 16.2.2 Verificar y exigir la entrega de la información técnica, financiera, legal y cualquiera adicional que sea requerida para el cierre del contrato controlado. Lo anterior, en atención a la información que la entidad previamente haya considerado necesaria para el efecto.
- 16.2.3 Acompañar y verificar la suscripción del acta de terminación de la consultoría. En caso de que aun subsistan pendientes, acompañar su subsanación, hasta que se reciba completamente el producto.
- 16.2.4 Verificar la entrega de información necesaria para el cierre del contrato vigilado, en los términos y condiciones definidos en las Condiciones de Contratación y los requerimientos exigidos para cada contrato en CDE – Entorno Común de Dato de la entidad, y bajo el cumplimiento de la metodología BIM y su el alcance BEP - Plan de Ejecución BIM que tiene el proyecto.
- 16.2.5 Acompañar y ofrecer un concepto técnico a las reclamaciones contractuales y pos-contractuales que se presenten a la entidad en el marco del contrato objeto de control
- 16.2.6 Efectuar y controlar el balance presupuestal de ejecución del contrato y/o cierre financiero, para efectos de seguimiento y posterior liquidación o cierre del mismo.
- 16.2.7 Exigir al contratista vigilado la entrega de las garantías contractuales actualizadas de conformidad con el Acta de Recibo Final de Trabajos.
- 16.2.8 Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por parte de las Autoridades competentes en la entrega de los productos relacionados con la elaboración de Planes de Manejo Forestal (inventario forestal y propuesta de paisajismo), Estudios de conectividad Ecológica, Planes de Manejo de Fauna y Planes de Manejo Arqueológico.

17. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Los servidores públicos, los contratistas, y los interventores, responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, por sus actuaciones u omisiones dentro de la actividad contractual, en los términos de la Ley 1474 de 2011 y la ley 1952 de 20219, y las demás normas que le sean concordantes.

El Manual de supervisión e Interventoría de Colombia Compra Eficiente señala:

“(...) Los interventores y/o supervisores, bien sean servidores públicos o contratistas, responderán disciplinaria, civil, fiscal y penalmente por sus acciones u omisiones en el ejercicio que corresponda a su rol respecto de la actividad contractual que se le ha confiado, según sea el caso, en los términos de la Constitución y la Ley, sin perjuicio de las consecuencias que se presenten en su relación contractual (...).”

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 49 de 51

17.1 RESPONSABILIDAD CIVIL

Las personas son responsables de reparar el daño que han causado a otro. Esta responsabilidad trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño.

Los supervisores e interventores deben responder a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía cuando con ocasión de sus actos u omisiones hayan causado daño.

El interventor o supervisor que no informe oportunamente a la Entidad del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento. Para que exista responsabilidad civil y pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor haya sido dolosa o gravemente culposa.

De conformidad con el parágrafo 3° del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el interventor que no haya informado oportunamente de un posible incumplimiento del contrato vigilado es solidariamente responsable, en conjunto con el contratista, de los perjuicios que se infrinjan a la entidad por el incumplimiento.

La responsabilidad civil se puede materializar a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía con fines de repetición que efectúe la entidad cuando quiera que se haya visto abocada a efectuar un reconocimiento patrimonial como consecuencia de una conducta dolosa o gravemente culposa derivada de las acciones u omisiones de los servidores públicos o de los particulares que ejercen funciones públicas o de los interventores.

17.2 RESPONSABILIDAD FISCAL

La responsabilidad fiscal es imputable a los servidores públicos y a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal causan de forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

La responsabilidad fiscal busca proteger los recursos públicos y garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular. Los administradores de recursos públicos son responsables fiscalmente y responden con su patrimonio.

Para efectos de la responsabilidad fiscal la gestión fiscal debe entenderse como el conjunto de actividades económico-jurídicas relacionadas con la adquisición, conservación, explotación, enajenación, consumo, disposición de los bienes del Estado, así como la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines de éste, y realizadas por los órganos o entidades de naturaleza jurídica pública o por personas naturales o jurídicas de carácter privado.

Esta clase de responsabilidad tiene las siguientes características: i) es meramente resarcitoria, ii) es de carácter patrimonial pues el gestor fiscal responde con su patrimonio

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 50 de 51

y iii) es personal porque quien responde es la persona que maneja o administra los recursos públicos que en este caso es el supervisor o interventor.

Los supervisores o interventores pueden ser responsables fiscales cuando el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad.

La responsabilidad fiscal de los supervisores o interventores se presume cuando: (i) hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y (ii) omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.

17.3. RESPONSABILIDAD PENAL

Los sujetos que ejerzan labores de supervisión e interventoría, tanto los particulares, como los servidores públicos, pueden incurrir en responsabilidad penal cuando quiera que cometan alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, como son, por ejemplo, el peculado, la concusión, el cohecho, la celebración indebida de contratos, el tráfico de influencias, el enriquecimiento ilícito o el prevaricato.

El Manual de supervisión e Interventoría de Colombia Compra Eficiente:

“La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal. En el caso particular de los supervisores e interventores la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato. Dentro del proceso que se adelanta por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial”

17.4 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

Los servidores públicos que ejerzan funciones de supervisión son sujetos disciplinables, si con su actuar u omisión, incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único. Por su parte, los particulares que ejerzan funciones de interventoría o de supervisión son sujetos disciplinables bajo el entendido que, por medio de tales actividades, ejercen funciones públicas propias de los órganos del Estado en lo que respecta al seguimiento de la ejecución contractual y la protección de los recursos públicos involucrados.

El Manual de supervisión e Interventoría de Colombia Compra Eficiente:

“La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único, que implique el incumplimiento de sus deberes funcionales, la extranslimitación en el

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN -MIS- EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-		Código: MM-02
			Versión: 02
			Fecha de aprobación:
			Página 51 de 51

ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por una causal de exclusión de responsabilidad. Para el caso específico de los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: (i) no se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias; (ii) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad; y (iii) se omite el deber de informar a la Entidad Estatal contratante 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 un posible incumplimiento”

17.5 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Adicionalmente, a las responsabilidades en materia penal, disciplinaria y fiscal antes señaladas, los supervisores e interventores, puede ser sometidos a la llamada Acción de Repetición, para los casos en los que se condene a la Entidad, como consecuencia de una acción u omisión de éste, y del mismo modo, ser llamado en garantía, cuando sin que exista la condena, exista una demanda en contra de la Entidad. (Ley 678 de 2001 y artículo 90 de la Constitución Política).