

**RESOLUCIÓN No. 069 DE 2021
(03 de mayo de 2021)**

"Por medio de la cual se adopta los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá"

LA GERENTE GENERAL DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por los literales b), c) y d) del artículo 17 del Acuerdo N° 001 del 29 de mayo de 2007, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que la Lotería de Bogotá es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, cuyo objetivo principal es generar recursos financieros para el sector de salud a través de la explotación de los juegos de suerte y azar del orden territorial, como Lotería y el Juego de Apuestas Permanentes o Chance de acuerdo con lo establecido por la Constitución, Ley y Estatutos de la Lotería.

Que el artículo 3 del Acuerdo de Junta Directiva No.001 de 2007, determina que los actos que expida la Lotería de Bogotá para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica, se sujetarán a las disposiciones de derecho privado.

Que el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, preceptúa que las Empresas Industriales y Comerciales del Estado que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercado regulados, están exceptuadas de la aplicación del Estatuto General de la Administración Pública, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

Que conforme a lo establecido por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que la Ley 1474 de 2011, en su capítulo VII, estableció las disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, con el fin de lograr efectividad en el control de la gestión pública.

Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, dispone que Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.

RESOLUCIÓN No. 069 DE 2021
(03 de mayo de 2021)

"Por medio de la cual se adopta los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá"

Que mediante Resolución No. 068 del 3 de mayo de 2021 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá" se derogó la Resolución No. 000007 del 1 de febrero de 2018 y en su lugar, se expidió un nuevo manual de contratación, el cual establece que, para el recibo de los bienes y seguimiento y control a la ejecución del contrato, se deberá observar los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión.

Que, conforme a lo anterior, se hace necesario reglamentar el ejercicio de la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Lotería de Bogotá en sesiones del 12 de marzo y del 16 de marzo de 2021, revisó y aprobó la modificación al Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá con sus normas complementarias, así como la actualización de los procedimientos asociados con su implementación.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTAR los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá.

ARTÍCULO SEGUNDO. INCORPORAR en el Sistema de Gestión de Calidad y publicar en la página web de la Entidad, los lineamientos de supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá.

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su suscripción y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D.C., el 3 de mayo de 2021


Firmado digitalmente por
Luz Mary Cardenas Herrera
LUZ MARY CÁRDENAS HERRERA
Gerente General Lotería de Bogotá

Proyectó: María Camila Arroyave – Contratista
Revisó: Durley Romero Torres- Secretaria General

LINEAMIENTOS PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA A LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA LOTERÍA DE BOGOTÁ

CONTENIDO

CAPITULO I	2
ASPECTOS GENERALES	2
ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN	2
ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN	4
ARTÍCULO 3. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES.....	4
CAPITULO II	5
SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA EN LA LOTERÍA DE BOGOTÁ	5
ARTÍCULO 4. OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR O DESIGNAR AL INTERVENTOR(A) Y SUPERVISOR(A)	5
ARTÍCULO 5. APOYO A LA SUPERVISIÓN	6
ARTÍCULO 6. SUPERVISIÓN CONJUNTA	6
ARTÍCULO 7. SUPERVISIÓN COMPARTIDA	6
ARTÍCULO 8. AUSENCIA DEL SUPERVISOR.....	6
ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA	6
ARTÍCULO 10. PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR(A) Y SUPERVISOR(A).....	10
ARTÍCULO 11. SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES POS-CONTRACTUALES	10
ARTÍCULO 12. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL.....	11

LINEAMIENTOS PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA A LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA LOTERÍA DE BOGOTÁ

Este documento presenta los lineamientos generales para el seguimiento de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Lotería de Bogotá y debe servir como marco de referencia para proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción.

Este es un documento de obligatoria consulta y aplicación durante todas las etapas de la actividad contractual, desarrollo, celebración, ejecución, trámite y liquidación de los contratos que suscriba la entidad.

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

La Lotería de Bogotá deposita en el supervisor del contrato, la confianza plena del manejo inmediato y directo de las actuaciones que se desprenden de la ejecución del contrato, a saber, aquellas atribuciones referidas a la inspección, control y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones contractualmente convenidas y con ello la satisfacción de los intereses inmersos en la relación comercial suscrita, de ahí que, el éxito o fracaso de la gestión contractual y administrativa dependerá del actuar diligente del supervisor.

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN

La 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*”, consagró un régimen de vigilancia y sancionatorio sobre los servidores públicos o particulares que ejercen funciones de supervisión e interventoría, como por ejemplo el artículo 44 “*Sujetos disciplinables*”, modificatorio del artículo 53 de la Ley 734 de 2002, el cual prevé que, dicho régimen se aplica a aquellos que cumplan labores de interventoría o supervisión de los contratos y se establecen las responsabilidades desarrolladas en los artículos 45¹ y 82², este último, modificado por el artículo 2 de la Ley 1882 de 2018³; y se consagró la obligación a cargo de las entidades

¹ Ley 1474 de 2011, Artículo 45. “...Responsabilidad del interventor por faltas gravísimas. Modifíquese el numeral 11 del artículo 55 de la Ley 734 de 2002, el cual quedará así:

11. Las consagradas en los numerales 2, 3, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 26, 27, 28, 34, 40, 42, 43, 50, 51, 52, 55, 56, y 59, parágrafo 4°, del artículo 48 de esta ley cuando resulten compatibles con la función...”

² Ley 1474 de 2011, Artículo 82. “...Responsabilidad de los interventores. Modifíquese el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el cual quedará así:

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

Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría...”

³ “*Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones*”.

de contar ininterrumpidamente con un supervisor o interventor para la vigilancia de la ejecución del objeto contractual de toda relación negocial celebrada⁴, indicando igualmente lo referente a las facultades y deberes de quienes ejercen tales calidades⁵.

Igualmente, el Estatuto Anticorrupción, desarrolló en el capítulo V, lo referente a las responsabilidades de los supervisores, indicando que, estos, al intervenir en la “*celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal*”, responderán por sus “*actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones*”.

Asimismo, la Agencia de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente-, como ente rector la Contratación Pública en Colombia, elaboró la “*Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*”, razón por la cual la misma debe consultarse continuamente. De acuerdo con lo anterior, se citan algunos aspectos relacionados con la supervisión e interventoría establecidos por la prenombrada entidad de la siguiente manera:

“(…) ¿Qué es la supervisión?”

La supervisión es el seguimiento integral que debe hacer la Entidad Estatal a la ejecución de un contrato para asegurar que cumpla con su propósito. La supervisión del contrato requiere revisión constante de la ejecución de las prestaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos. La interventoría es el seguimiento técnico especializado a la ejecución de un contrato a través de un tercero independiente de la Entidad Estatal. La interventoría procede cuando el objeto del contrato es complejo, extenso o su seguimiento suponga conocimiento especializado. A pesar de que la interventoría corresponde al seguimiento del contrato, la Entidad Estatal, si lo encuentra justificado y de acuerdo con la naturaleza del contrato principal⁶, puede incluir en la interventoría el seguimiento de las obligaciones administrativas, financieras, contables y jurídicas derivadas del mismo⁷.

La diferencia es que la interventoría es un seguimiento especializado y la supervisión no tiene el nivel de especialización propio de la interventoría

“(…) Concurrencia de la Interventoría y la Supervisión

La supervisión y la interventoría sobre un contrato pueden concurrir. En caso de concurrencia, la Entidad Estatal debe fijar con claridad el alcance y las responsabilidades del supervisor y del interventor para evitar dificultades.

⁴ “Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. 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 (...)”

⁵ “ARTÍCULO 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista (...)”

⁶ El uso de la expresión “contrato principal” en este documento no significa que implica que el contrato de interventoría no sea autónomo o que esté subordinado al contrato objeto de seguimiento.

⁷ Inciso tercero del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Selección y designación de supervisores e interventores de los contratos

En la etapa de planeación del Proceso de Contratación, la Entidad Estatal debe establecer la forma como supervisará la ejecución del contrato e indicar si lo hace a través de un supervisor, de un interventor o de las dos figuras de manera concurrente.

La supervisión de los contratos estatales corresponde al funcionario público que el ordenador del gasto de la Entidad designe para ello atendiendo los principales aspectos del contrato a supervisar. Sin embargo, la entidad estatal puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que tengan por objeto apoyar labores de supervisión de los contratos que suscriban, pero no para ejercer directamente la supervisión.(...)"

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN

Sin perjuicio de los principios generales de la contratación de la Lotería de Bogotá, la interventoría y la supervisión desarrollarán su función con especial arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido deben:

- a) Cooperar con la Lotería de Bogotá y con el contratista en el logro de los objetivos pactados.
- b) Velar por la debida ejecución del contrato, cumpliendo los cronogramas establecidos y manteniéndolos debidamente actualizados.
- c) Coordinar las acciones y actividades de seguimiento y control, para que no se generen demoras innecesarias o no justificadas de los planes de trabajo del contratista.
- d) Garantizar que los pagos se corresponden con los desarrollos o actividades ejecutadas.
- e) Velar por el cumplimiento del pago oportuno de los salarios, prestaciones, seguridad social y demás obligaciones laborales que en desarrollo del contrato adquiera el contratista.
- f) Propender porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
- g) Responder por los resultados contractuales de su gestión.
- h) Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, jurídicas y financieras del contrato, con el apoyo de la Unidades u oficinas que corresponda.

ARTÍCULO 3. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES

Conforme a lo expuesto, los supervisores pueden ser declarados responsables en lo fiscal, disciplinario, civil y penal, así:

- a) **Responsabilidad Civil:** En los términos de la guía precitada, *“la responsabilidad civil hace referencia a la obligación que surge para una persona de reparar el daño que ha causado a otro normalmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios”*, de ahí que, los supervisores, deberán responder pecuniariamente por las acciones u omisiones, por negligencia o ejecución indebida de las funciones de supervisión, que concluyan en una afectación patrimonial para la Entidad.
- b) **Responsabilidad Penal:** Surge cuando la conducta desplegada por el supervisor se encuentra tipificada como delito al interior del ordenamiento penal colombiano. De acuerdo con la Ley 599 de 2000 *“Por la cual se expide el Código Penal”*, los

supervisores e interventores, sean servidores públicos o contratistas, serán responsables penalmente cuando por sus acciones u omisiones en las labores de supervisión o interventoría, se establezca la ocurrencia de alguno de los tipos penalmente sancionables.

- c) **Responsabilidad Fiscal:** La cual, tiene como finalidad la protección y garantía del patrimonio público, buscando como consecuencia la reparación de los daños que la Entidad ha podido sufrir como consecuencia de la gestión irregular de quienes tienen a su cargo el manejo y administración de los dineros o bienes públicos. Esta se integra por i) una conducta dolosa o culposa atribuible a quien realiza la gestión; ii) un daño patrimonial al Estado; y iii) un nexo causal entre los anteriores. La sanción será de carácter pecuniario y el pago deberá ser por el valor del detrimento económico el cual es reparado a favor del Estado y se le impondrá multa al funcionario que haya ocasionado la conducta.

Sobre el particular, debe indicarse que, la Ley 610 de 2000, modificada por la Ley 1474 de 2011, regula el procedimiento de responsabilidad fiscal.

- d) **Responsabilidad Disciplinaria:** Surge cuando un servidor público o un particular que ejerza funciones públicas incurre en alguna de las faltas objeto de sanción, previstas en la Ley 734 de 2002, sin que exista alguna causal de exclusión de responsabilidad contemplada en el ordenamiento jurídico.

El artículo 53 de la Ley 734 de 2002, el cual modifico la Ley 1474 de 2011, con relación a los sujetos disciplinables, expresa:

*“(...) El presente régimen se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o **supervisión en los contratos estatales**; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales (...)” (Negrilla fuera de texto).*

CAPITULO II SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA EN LA LOTERÍA DE BOGOTÁ

ARTÍCULO 4. OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR O DESIGNAR AL INTERVENTOR(A) Y SUPERVISOR(A)

El interventor podrá contratarse o el supervisor podrá designarse desde la fase precontractual, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo requiera.

La designación del supervisor será realizada por el (la) Gerente General, el (la) Subgerente General y el (la) Secretario(a) General, previa valoración de la complejidad, impacto o cuantía del contrato o convenio respectivo, en la forma prevista en este documento; designación que debe recaer en un empleado idóneo, es decir con conocimiento, experiencia y perfil apropiado al objeto de la Supervisión, con el fin de garantizar el debido control y seguimiento a las obligaciones contractuales a cargo del contratista.

Para todos aquellos casos en los que la Lotería de Bogotá haya contratado interventoría o supervisión especializada externa, se designará un supervisor que ejercerá el control en los términos del presente documento.

En el estudio previo se dejará constancia de la necesidad de realizar o no la contratación de interventoría externa, que, de ser así, requiere la formulación del proceso de contratación con sujeción a este documento y a la selección del contratista en la modalidad que corresponda en el manual de contratación. Es aconsejable que este proceso sea paralelo con el proceso principal u objeto de la selección de contratista.

El ordenador del gasto podrá cambiar en cualquier momento el supervisor designado, sin que esto implique modificar el contrato a través de otrosí.

ARTÍCULO 5. APOYO A LA SUPERVISIÓN

En aquellos contratos que por su naturaleza requieran a juicio del ordenador del gasto, la conformación de un comité o designación de personal de apoyo a la vigilancia administrativa del mismo será designado a través de documento el cual le será comunicado a cada uno de los designados, esta función o actividad puede ser designada a servidores públicos o contratistas.

ARTÍCULO 6. SUPERVISIÓN CONJUNTA

La supervisión será conjunta entre las unidades y/o dependencias de la Lotería de Bogotá, cuando el proyecto contenga elementos técnicos y funcionales que requieran apoyo de una Unidad técnica a la Unidad misional ejecutora o beneficiaria del bien o servicio a contratar.

ARTÍCULO 7. SUPERVISIÓN COMPARTIDA

La supervisión podrá ser compartida entre profesionales de la misma Unidad o dependencia de la Lotería de Bogotá, de acuerdo con sus funciones, formación y conocimiento técnico especializado requerido de acuerdo con la disponibilidad y elementos solicitados para el desarrollo del objeto del contrato.

ARTÍCULO 8. AUSENCIA DEL SUPERVISOR

Cuando el supervisor que haya sido designado para la vigilancia y control del contrato llegue a faltar temporal o definitivamente, éste será reemplazado por su superior jerárquico, quien asumirá la supervisión integral del contrato, en caso que por alguna razón debidamente motivada no pueda ejercerla, la asumirá el ordenador del gasto.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

Además de las atribuciones y competencias establecidas en la Ley 1474 de 2011 y las normas que la modifican o sustituyan; los supervisores e interventores deberán seguir como pauta las siguientes actividades y seguimientos:

1. ACTIVIDADES GENERALES

- a) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- b) Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.

- c) Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- d) Administrar y procurar solucionar las controversias entre las partes.
- e) Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Lotería de Bogotá.
- f) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Lotería de Bogotá y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- g) Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
- h) Informar de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación
- i) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- j) Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- k) Velar porque una vez terminado el plazo del contrato no se continúe con la prestación del servicio.
- l) Garantizar que la comunicación entre el supervisor y/o interventor y el contratista sea formal, es decir, siempre deberá constar por escrito y debe reposar en el expediente contractual.
- m) Advertir oportunamente al contratista sobre el incumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.
- n) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
- o) Consultar continuamente las Guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.

2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Las siguientes actividades son una pauta para el seguimiento administrativo, fiscal, tributario y de manejo de recurso humano del contrato:

- a) Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- b) Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
- c) Revisar que la Lotería de Bogotá cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
- d) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop" II cuando sea el caso.

3. SEGUIMIENTO TÉCNICO

El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta:

- a) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características, normas técnicas estipuladas en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio
- b) Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
- c) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Lotería de Bogotá sobre el particular.
- d) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
- e) Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría.
- f) Revisar y exigir que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior.
- g) Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y la Lotería de Bogotá.
- h) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

4. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

En este ámbito, el supervisor o interventor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

- a) Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Lotería de Bogotá, incluyendo el registro presupuestal y la planeación de los pagos previstos.
- b) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- c) Verificar, en los casos que aplique, la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.

- d) Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- e) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Lotería de Bogotá, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.
- f) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el certificado de seguimiento y control.
- g) Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad Financiera y Contable para el trámite del pago.
- h) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación financiera del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
- i) Solicitar la liberación de los saldos comprometidos y que no fueron ejecutados en desarrollo del contrato.

5. SEGUIMIENTO JURÍDICO

En este ámbito, están relacionadas todas las funciones vinculadas con la revisión y verificación del cumplimiento del marco legal, reglamentario y contractual en que se debe ejecutar el contrato, para lo cual es recomendable tener en cuenta las siguientes pautas:

- a) Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo, montos, calidades y demás términos definidos por las partes y la ley.
- b) Verificar y exigir en coordinación con Secretaría general, el cumplimiento respecto del amparo, cuantía, beneficios y demás elementos de las garantías contractuales, así como sus modificaciones oportunas.
- c) Analizar, conceptuar sobre la viabilidad y tramitar con la debida anticipación las adiciones, prórrogas, suspensiones, reanudaciones y modificaciones que requiera el contrato.

Nota: Deberá observar el procedimiento institucional establecido para este trámite.

- d) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y recomendar motivadamente la solución correspondiente.
- e) En general, verificar y dirigir el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones contraídas.
- f) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
- g) Informar y sustentar oportunamente a la Secretaría General, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación judicial.

Nota: En el evento de advertirse a la Secretaría General, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador, garantizando el debido proceso y de acuerdo a la información suministrada por supervisión Interventoría.

- h) Informar 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 principal.
- i) Proyectar el acta de liquidación, conforme al procedimiento institucional establecido para ello, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte de la Unidad Financiera y Contable. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.
- j) Remitir a la Secretaría General, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.

ARTÍCULO 10. PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR(A) Y SUPERVISOR(A)

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades y las prohibiciones y deberes, a los interventores y supervisores les está prohibido:

- a) Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- b) 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 o del contratista.
- c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d) Legalizar hechos cumplidos
- e) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- f) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- g) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- h) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- i) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- j) Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo de la Lotería de Bogotá, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría o la supervisión y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo de la Lotería de Bogotá.

ARTÍCULO 11. SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES POS-CONTRACTUALES

El Supervisor efectuará seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles al Contratista, con posterioridad a la liquidación del contrato o convenio, en especial las relativas a la garantía de calidad del servicio, calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Por tanto, se deberá elaborar un cronograma o tablero de control sobre los aspectos fundamentales objeto de seguimiento y control, tales como: funcionamiento, uso, garantía, asistencia técnica, entre otros, del bien, obra o servicio adquirido; documento que formará parte integral del acta de liquidación, cuando a haya lugar a ello.

Será responsabilidad del supervisor y/o interventor adelantar los trámites de reclamación de garantías comerciales aun cuando el contrato se encuentre terminado y/o liquidado.

Frente a falencias o fallas en la atención de las garantías de calidad del servicio, calidad y correcto funcionamiento de los bienes, se deberá informar a la Secretaría General, presentando los documentos o registros que soporten dicha situación, quien deberá emprender, de ser el caso las acciones pertinentes.

ARTÍCULO 12. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final la Lotería de Bogotá, se dejará constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

El cierre del expediente estará a cargo de la Secretaría General, el cual se efectuará de acuerdo con los siguientes documentos remitidos por el Supervisor(a) del contrato o convenio:

- a) El informe final cuando no se requiera acta de liquidación del contrato, o el acta de liquidación en caso contrario.
- b) Cronograma o tablero de control sobre los aspectos fundamentales objeto de seguimiento y control sobre los bienes, obras o servicios contratados, tales como: funcionamiento, uso, garantía, asistencia técnica, entre otros, del bien, obra o servicio adquirido.
- c) Acta de liquidación del contrato debidamente diligenciada por las partes.
- d) En los contratos celebrados y ejecutados por SECOP II, la Secretaría General realizará el cierre del expediente electrónico a través de la modificación electrónica disponible en el SECOP II, previa validación de los requisitos legales.


 Firmado digitalmente por
LUZ MARY CÁRDENAS HERRERA
 Gerente General

Funcionario	Nombre	Cargo
Proyectó	Maria Camila Arroyave	Contratista Secretaría General
Revisó:	Nathalia Isabel Russi	Contratista Secretaría General
Revisó:	Durley Romero Torres	Secretaria General
Revisó:	Miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	