

RESOLUCIÓN No. 00067

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente”

La Secretaria Distrital de Ambiente, en uso de sus facultades legales conferidas mediante la Constitución Política, el artículo 59 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto Distrital 109 de 2009, la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política, prescribe 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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el Estatuto Orgánico de Bogotá, otorgado mediante el Decreto Ley 1421 de 1993, indica que la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades descentralizadas se ejercerán conforme a las normas que las organizan, y la tutela de la administración a que están sometidas tendrán por objeto el control de sus actividades y la coordinación de éstas con las políticas del Gobierno distrital.

Que mediante Decreto Distrital 109 de 2009, se asigna como función del Despacho de la Secretaría Distrital de Ambiente: “Dirigir el desarrollo institucional de la Secretaría Distrital de Ambiente y de sus funciones, formulando su política y orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, empleando los instrumentos administrativos, legales, financieros, de planeación y gestión a que haya lugar, incluyendo la delegación de las funciones que considere pertinentes”.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Que los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, señala que es deber de la Entidad, exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

Que el numeral 1º. Del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, establece que los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

RESOLUCIÓN No. 00067

Que en su artículo 53, la Ley 80 de 1993, prevé el alcance de la responsabilidad de los interventores externos, derivada de las acciones u omisiones en el ejercicio de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales ejerzan las funciones de interventoría.

Que la Secretaría Distrital de Ambiente, mediante Resolución No. 6215 de 2011, adoptó el manual de contratación de la Secretaría, en el cual incorporó el manual de contratación, manual de procesos y procedimientos, la delegación de funciones referidas a las labores de supervisión y de ordenación del gasto de la Entidad.

Que el Estatuto General para la Contratación Pública, creado mediante la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, reorganizó la normatividad y procedimientos contractuales, los cuales deben ser actualizados en la Secretaría Distrital de Ambiente, de acuerdo con los presupuestos y lineamientos establecidos en las distintas etapas del proceso precontractual, en virtud de los principios de eficiencia, economía y transparencia que rigen la contratación y en cumplimiento de la misión de la Secretaría y de los fines del Estado, de conformidad con las mencionadas disposiciones.

Que dentro del ejercicio de la Función Pública se encuentra la necesidad, en materia contractual, de realizar una correcta y permanente vigilancia a las obligaciones contractuales del contratista, a través del SUPERVISOR o INTERVENTOR, como *interlocutor* permanente de la Entidad ante el contratista,

Que en ejercicio de la supervisión o interventoría se deben realizar actividades de tipo técnico, administrativo, ambiental, legal, social y presupuestal y en concordancia con los principios de celeridad, eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad, que contribuyan al cumplimiento de las metas propuestas.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar dentro del ejercicio de la gestión contractual de la Secretaría Distrital de Ambiente, lo contenido en el Estatuto General para la Contratación Pública y demás normatividad vigente, en su totalidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: De conformidad con lo prescrito en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas vigentes y complementarias, los procesos y procedimientos de las etapas precontractual, contractual y pos contractual para la contratación, adelantados por la Secretaría Distrital de Ambiente, que se encuentren actualizados y aprobados dentro del Sistema de Gestión de Calidad, serán adoptados mediante el presente manual.

ARTÍCULO TERCERO: 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.

RESOLUCIÓN No. 00067

SUPERVISION: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

INTERVENTORIA: La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

I. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

- a. Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, para dar inicio del mismo.
- b. Realizar el seguimiento, control y vigilancia técnica, financiera, administrativa al contrato asignado.
- c. Suscribir el acta de inicio, previa comunicación de la Subdirección contractual, de la legalización del contrato.
- d. Suscribir las actas de suspensión, reinicio, si a ello hubiere lugar, terminación, terminación anticipada y recibo final, si a ello hubiere lugar.
- e. Remitir los originales de las actas a la Subdirección contractual para que reposen en la carpeta de cada contrato.
- f. Realizar los requerimientos a que haya lugar, con ocasión de los posibles retrasos o incumplimientos del objeto y/o las obligaciones contractuales.
- g. Analizar, evaluar y conceptuar sobre las solicitudes adición y/o prórroga, suspensiones, peticiones, consultas, equilibrio económico, cambio de personal, modificación de especificaciones técnicas y recomendaciones que haga el contratista y velar porque las mismas se resuelvan dentro de los términos legales.
- h. Proyectar el acta de liquidación de los contratos que la requieran.
- i. Remitir copia de las actuaciones que se realicen desde la suscripción del acta de inicio y hasta su liquidación.
- j. Vigilar el cumplimiento de los plazos contractuales con el fin de que el objeto contractual se cumpla dentro del término previsto para tal fin.
- k. Prestar colaboración y orientación al contratista, sobre las acciones y medidas que debe adoptar para la correcta y debida ejecución del objeto contractual e informarlo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos internos de la entidad.
- l. Llevar a cabo, cuando haya lugar a ello, reuniones con el contratista para analizar el estado de avance de la ejecución del contrato, las dificultades que se presenten y adoptar los correctivos necesarios para el cumplimiento de los fines de la contratación.
- m. Expedir la certificación de cumplimiento de las obligaciones del contrato con la periodicidad indicada establecida, así como presentar los informes que se soliciten sobre el estado de

RESOLUCIÓN No. 00067

avance del contrato, y remitir estos documentos al área encargada de la contratación al interior de la Entidad, a efectos de que hagan parte del expediente contractual

- n. Verificar la calidad de las obras, bienes y/o servicios adquiridos.
- o. Verificar que el contratista acredite los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales en proporción al valor del contrato.
- p. Solicitar con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación, a la Subdirección Contractual, las modificaciones contractuales a que haya lugar, adjuntado los documentos que soportan dicho trámite.
- q. Emitir los conceptos necesarios tendientes a preparar las respuestas a los requerimientos o información solicitada por entes de control internos y externos así como por los entes judiciales.
- r. Dar aviso de cualquier eventualidad que pueda afectar el equilibrio económico del contrato, con el fin de precaver eventuales reclamaciones en contra la Secretaría Distrital de Ambiente.
- s. Verificar que las garantías constituidas se encuentren vigentes al momento de la liquidación.

II. EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:

La supervisión de los contratos será ejercida por funcionarios de la Secretaría Distrital de Ambiente.

La designación del supervisor se efectuará desde la etapa de planeación del contrato o convenio, por lo cual en los estudios previos deberá señalarse con precisión la dependencia que estará encargada de la supervisión.

La interventoría de los contratos será contratada bajo la modalidad de selección de concurso de méritos y del contrato de consultoría, modalidad interventoría.

La Supervisión o la Interventoría, también podrá ser ejercida, como apoyo por contratistas en los siguientes casos:

- a) Cuando ésta actividad se incluya dentro de las obligaciones del contrato.
- b) Cuando la naturaleza del contrato a supervisar sea eminentemente técnica y la SDA no cuente con la infraestructura necesaria y/o con los funcionarios que posean los conocimientos especializados.

La designación de la supervisión es de forzosa aceptación, salvo casos de fuerza mayor, caso fortuito o conflicto de intereses, eventos en los cuales el designado deberá manifestar por escrito la imposibilidad de ejercer las funciones de supervisión al ordenador del gasto.

III. SOPORTES DOCUMENTALES PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

El supervisor y/o interventor deberá en ejercicio de sus funciones consultar de manera permanente la siguiente documentación:

RESOLUCIÓN No. 00067

- Pliego de condiciones junto con los estudios y diseños previos.
- Contrato o convenio.
- Acta de inicio (cuando se requiera).
- Informes de ejecución del contratista.
- Solicitud de modificaciones al contrato (otrosí, prórrogas, adiciones, cesiones).
- Actas de suspensión.
- Certificación de supervisión o interventoría, de entrega a satisfacción de la entrega de los bienes o de la prestación del servicio y en general *del* cumplimiento del objeto contractual-a satisfacción.
- Facturas.
- Correspondencia cruzada.
- Notificaciones.
- Certificación final de cumplimiento.
- Acta de liquidación del contrato o de terminación del Convenio. (cuando haya lugar a ello).
- Manual de Contratación.
- Conceptos y Directrices impartidas por la entidad.
- La demás que se requieran para el ejercicio de la función de interventoría o supervisión.

IV. PROHIBICIONES O LIMITACIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Además de los casos previstos en la ley, en el ejercicio de las actividades de supervisión e interventoría de contratos o convenios, están prohibidas las siguientes prácticas:

- Permitir la iniciación del contrato o convenio antes del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (firma de las partes y registro presupuestal) y ejecución (aprobación de garantía única a los que se refiere la Ley 80 de 1993) y demás normas complementarias.
- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista o de la entidad contratista.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo o entorpecer las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o convenio sobre el cual se ejerce la labor de seguimiento y control.
- Omitir la obligación de exigir al contratista, efectuar mes a mes los pagos de salud, ARP, pensión y parafiscales (cuando sea del caso).
- Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato o convenio o constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los mismos.
- Permitir a terceros el indebido acceso a la información del contrato o convenio.
- Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato o convenio; o exonerarlo del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
- Transar divergencias o conciliar diferencias. En estas situaciones se limitará a adelantar las gestiones necesarias ante el contratista y el ordenador del gasto, para que se obtengan los acuerdos y se suscriban los documentos a que haya lugar.

RESOLUCIÓN No. 00067

- Suscribir documentos y dar órdenes verbales al contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato o convenio sin el lleno de los requisitos legales y normativos internos pertinentes.

V. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Los interventores externos responderán tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le fueren Imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivadas de la celebración y ejecución de los contratos, respecto de los cuales, haya
ejercido funciones de interventoría.

De igual forma los servidores públicos (funcionarios o contratistas) que ejerzan funciones de supervisión, serán responsables civil, penal, disciplinaria y fiscalmente, de acuerdo con las leyes vigentes para cada una de ellas.

ARTÍCULO CUARTO: Ordenar a la Subdirección Contractual de la Secretaría, realizar todas las acciones y medidas tendientes a asegurar el cumplimiento del presente manual.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones No. 6215 y 6237 de 2011 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá a los 28 días del mes de enero del 2013



Maria Susana Muhamad Gonzalez
DESPACHO DEL SECRETARIO

(Anexos):

Elaboró:

Jesus Alberto Martinez Cespedes

C.C: 79952688

T.P:

CPS: REVISAR

FECHA: 22/01/2013
EJECUCION:

Revisó:

RESOLUCIÓN No. 00067

Liliana Paola Guerrero Albarracin	C.C: 52080770	T.P:	CPS: RESOLUCI ON 00831 de 2012	FECHA EJECUCION:	28/01/2013
Yohana Alexandra Gomez Agudelo	C.C: 65786507	T.P:	CPS:	FECHA EJECUCION:	23/01/2013
Aprobó:					
Lucila Reyes Sarmiento	C.C: 35456831	T.P:	CPS: DIRECTOR A LEGAL AMBIENTA	FECHA EJECUCION:	28/01/2013