

# MANUAL DE SUPERVISORES

## CONTRATOS Y ÓRDENES DE TRABAJO FINANCIADOS CON RECURSOS PARAFISCALES

Bogotá, 2008

## CONTENIDO

Objetivo	3
Alcance	3
Normatividad relacionada	3
1. Supervisión de los contratos	4
2. Principios que rigen la función de supervisión	4
2.1. Buena fe	4
2.2. Calidad	4
2.3. Economía	4
2.4. Eficacia	4
2.5. Planeación	5
2.6. Transparencia	5
2.7. Selección objetiva	5
2.8. Igualdad	5
2.9. Publicidad	5
3. Designación de los supervisores	6
4. Obligaciones de los supervisores	6
4.1. Respetto del trámite interno de las modalidades o formas contractuales	7
4.2. Respetto del cumplimiento de las diferentes modalidades contractuales	7
4.3. Respetto de la modificación, adición, prórroga, suspensión y/o terminación de las órdenes y/o contratos	8
4.4. Respetto de los informes parciales y/o final	9
4.5. Respetto de las reuniones y la elaboración de actas	9
4.6. Respetto del incumplimiento de las estipulaciones contractuales	10
4.7. Supervisión de los pagos	10
4.8. Respetto de las certificaciones de cumplimiento	10
4.9. Respetto de los documentos de la supervisión	11
5. Término de la supervisión	11
6. Incumplimiento	11
7. Prohibición de delegar las funciones de supervisión	11

## OBJETIVO

El presente manual tiene como propósito establecer las reglas de supervisión de los contratos y ordenes de trabajo que suscriba la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística, garantizando el cumplimiento de los mismos y la satisfacción de los fines perseguidos por la administración, en acatamiento de lo dispuesto en su texto, en el pliego de condiciones o su equivalente y en la Ley, respetando los derechos de los contratistas.

## ALCANCE

Aplica a los procesos de contratación que se ejecuten en el Fondo de Promoción Turística, por conducto del Consorcio Alianza Turística con recursos parafiscales.

## NORMATIVIDAD RELACIONADA

Teniendo en cuenta que el Consorcio Alianza Turística, Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística es un consorcio privado integrado por la Asociación Colombiana de la Industria Gastronómica –Acodrés- y L´alianxa Travel Network, contratado en virtud del proceso de selección público N° 48 de 2007, realizado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, entre quienes se suscribió el contrato N° 89 de 2007; el régimen legal para los actos y contratos que afecten los recursos que lo constituyen, son exclusivamente las normas del derecho privado.

## 1. SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS

Todos los contratos y órdenes de trabajo que suscriba la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística, tendrán un supervisor designado o contratado para tal efecto, el cual tendrá a su cargo las labores de supervisión y control, de conformidad con lo establecido en el presente manual.

## 2. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN

La función de supervisión estará sometida a los principios aplicables a la contratación señalados en el Manual de contratación recursos parafiscales, los cuales se señalan a continuación:

### 2.1. Buena fe

En la celebración y en la ejecución de los contratos los funcionarios de la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística, los directivos y los consorciados actuarán lealmente, de manera que en el proceso de selección ninguna de las partes incurra en error sobre el contrato o sobre el proceso por causa de la otra y que en la ejecución del mismo cada una de ellas pueda obtener la finalidad prevista al momento de iniciar el proceso contractual.

### 2.2. Calidad

Es deber de los funcionarios que intervienen en el proceso de contratación controlar y asegurar la calidad de todos los procesos que la componen, exigiendo las mejores condiciones técnicas a los contratistas y el desarrollo de acciones para satisfacer las necesidades y expectativas del Comité Directivo, de los proponentes que presentan los proyectos cuando no se contrate directamente con ellos, y del Fondo de Promoción Turística.

### 2.3. Economía

Los recursos destinados para la contratación deben ser administrados con sano criterio de austeridad en medios, tiempo y costos. Los funcionarios que intervengan en los procesos contractuales responderán por sus actuaciones y omisiones e indemnizarán los daños que se causen por razón de ellas.

### 2.4. Eficacia

Todos los funcionarios que intervengan en los procesos de contratación adoptarán las medidas necesarias para que tales procesos logren su finalidad, previniendo

todos los factores que atenten contra la ejecución del desarrollo normal del proceso contractual.

## 2.5. Planeación

Al trámite contractual antecederá una cuidadosa planeación, con el fin de contribuir en forma eficiente al cumplimiento de los objetivos trazados. La planeación tiene por objeto evaluar todos los elementos y variables de un proceso de contratación, definiendo claramente su objetivo, los recursos aplicables, sus elementos técnicos, el plazo de ejecución, la supervisión, el seguimiento del contrato y, en general, todas las actividades necesarias para que el mismo cumpla con su finalidad.

## 2.6. Transparencia

La Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística seleccionará de manera objetiva las mejores propuestas, cuando la ejecución del contrato no se realice directamente por el proponente del proyecto, velando porque todos los oferentes se encuentren en condiciones de igualdad y reciban un tratamiento igual. Los funcionarios dispondrán de lo necesario para que, dentro del proceso de contratación, se deje evidencia documental de las decisiones y de las actuaciones que ocurran dentro del mismo.

## 2.7. Selección objetiva

Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

## 2.8. Igualdad

La Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística, observará la equivalencia entre derechos y obligaciones al momento de recibir propuestas o contratar, el respeto al equilibrio económico del contrato.

## 2.9. Publicidad

La Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística, tendrá en cuenta que los procesos de selección y contratación se realicen dentro del marco de la publicidad.

La función de supervisión se ejercerá con plena autonomía respecto del competente contractual y demás funcionarios que tengan que ver con cualquiera

de las modalidades celebradas, pero siempre acatando las autorizaciones previas que se hayan previsto para la toma de decisiones en la ejecución de los mismos.

### 3. DESIGNACIÓN DE LOS SUPERVISORES

La Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística, ejercerá la vigilancia y control del cumplimiento integral de cualquier forma contractual que celebre, a través de supervisores internos o externos, según sea el caso:

- a. Si el proyecto es presentado por un proponente diferente a la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística, el supervisor deberá ser designado por el proponente, excepto cuando el proyecto sea ejecutado por el mismo proponente, caso en el cual, la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística realizará la supervisión bien sea directamente o mediante contratación de terceros.
- b. El responsable del proyecto deberá comunicar por escrito a la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística, previo a la celebración del contrato, el nombre y cargo de la persona designada como supervisora del mismo.
- c. En el caso de proyectos presentados por la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística el Director del Fondo de Promoción Turística designará por escrito a la persona encargada de la supervisión de los contratos.

La forma contractual que se celebre por la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística será comunicada por la Subdirección Jurídica al funcionario designado como supervisor, para lo cual se hará entrega, en todos los casos, de copia de dicha forma contractual.

Cuando la naturaleza del objeto contractual sea eminentemente técnica y la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística no disponga de la infraestructura necesaria y/o del funcionario que cuente con los conocimientos especializados requeridos para cumplir idóneamente con dicha función, podrá contratar un supervisor externo para tal fin, previa autorización del Comité Directivo.

### 4. OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES

Son obligaciones de los supervisores, bien sea que se trate de funcionarios designados, bien sea que se trate de personas naturales o jurídicas contratados

para ejercer la función de supervisión, control y vigilancia de cualquier modalidad contractual que celebre la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística, las siguientes, entre otras:

#### **4.1. Respetto del trámite interno de las modalidades o formas contractuales**

- El supervisor deberá conocer detalladamente el contenido de la modalidad contractual celebrada correspondiente a la supervisión y para la cual ha sido designado, lo cual comprende sus anexos, adendos, planos y disposiciones legales aplicables, actuales o sobrevinientes, necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual, así como las normas sobre impacto urbano y ambiental, cuando sea del caso.
- El supervisor deberá estar permanentemente atento a las disposiciones legales expedidas por el Gobierno Nacional y a las internas dadas por la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística, respecto de la organización y de los procedimientos relacionados con el manejo y trámite de las distintas modalidades contractuales y, en especial, de los sistemas de facturación y pagos.

#### **4.2. Respetto del cumplimiento de las diferentes modalidades contractuales**

- El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla con las obligaciones derivadas de la modalidad contractual celebrada, cualquiera que esta sea, encaminadas al cumplimiento de su objeto.
- El supervisor deberá verificar la calidad de los bienes y/o servicios contratados. En el evento en el cual algunos de los bienes y/o servicios no estén acordes con lo estipulado en la modalidad contractual celebrada y/o en la oferta presentada, el supervisor deberá exigir al contratista que sean cambiados o ajustados de forma inmediata, de manera que pueda darse una adecuada ejecución de la modalidad contractual celebrada, sin que esto signifique un gasto adicional a la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística, salvo que tal alza esté debidamente justificada, en cuyo caso suministrará mediante memorando escrito la explicación correspondiente a la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística, con anterioridad a la toma de la decisión respectiva, para su respectiva aprobación.

- El supervisor deberá exigir al contratista el cumplimiento del objeto convenido en las condiciones técnicas, económicas y financieras derivadas de su propuesta.
- El supervisor deberá realizar evaluaciones periódicas, cuando sea del caso, sobre el desarrollo de las actividades de supervisión.
- El supervisor deberá efectuar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones derivadas de la supervisión.
- El supervisor deberá exigir al contratista el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con la ejecución del objeto contractual.
- El supervisor deberá estudiar y preparar respuesta a las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista, con la mayor brevedad posible.
- El supervisor deberá colaborar leal y eficazmente con el contratista para el logro de los fines perseguidos por las partes.
- El supervisor debe exigir la buena calidad y el correcto funcionamiento de los bienes y servicios que sean contratados, absteniéndose de dar el respectivo cumplido si estos no corresponden con las calidades exigidas.
- El supervisor deberá verificar que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó en la propuesta.

#### **4.3. Respecto de la modificación, adición, prórroga, suspensión y/o terminación de las órdenes y/o contratos**

- El supervisor del contrato u orden de trabajo podrá solicitar su prórroga, modificación, adición, suspensión y/o terminación, debidamente justificadas, mediante comunicación escrita dirigida al Consorcio Alianza Turística, Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística, quien podrá proceder al trámite de la misma, cuando esta se ajuste a las condiciones inicialmente aprobadas por el Comité Directivo. En caso de exceder dichas condiciones, la solicitud deberá someterse a aprobación del Comité Directivo.
- El supervisor del contrato u orden de trabajo podrá solicitar la terminación anticipada, debidamente justificada, mediante comunicación escrita dirigida al Consorcio Alianza Turística, Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística, quien podrá proceder al trámite de la misma, cuando esta se ajuste a las condiciones inicialmente aprobadas por el Comité

Directivo. En caso de exceder dichas condiciones, la solicitud deberá someterse a aprobación del Comité Directivo.

- El supervisor deberá solicitar a la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística, debidamente justificada mediante documento escrito la suspensión temporal de la ejecución del contrato.

#### **4.4. Respeto de los informes parciales y/o final**

- El supervisor presentará los informes correspondientes a la supervisión en el formato establecido por el Fondo de Promoción Turística.
- El supervisor deberá llevar el control de la ejecución de las actividades propias del objeto convenido y elaborar un informe de acuerdo con los periodos de pago. En todo caso remitirá informe final de ejecución y recibo a satisfacción para poder efectuar el pago final.
- El supervisor deberá reflejar en el informe final el cumplimiento por parte del contratista de la obligación de dar los créditos al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo - Viceministerio de Turismo y al Fondo de Promoción Turística
- Cuando se suscriba un contrato con el proponente del proyecto, de acuerdo con lo establecido en este manual, el informe de supervisión deberá estar soportado con las facturas y comprobantes de gastos, discriminados de acuerdo con los rubros aprobados por el Comité Directivo, los cuales por ningún motivo podrán superar las cuantías aprobadas.

#### **4.5. Respeto de las reuniones y la elaboración de actas**

- El supervisor coordinará y participará activamente en las reuniones requeridas para el desarrollo de la forma contractual adoptada, las cuales deberán quedar consignadas en actas numeradas en orden consecutivo.
- Cuando sea del caso, el supervisor suscribirá las actas de inicio, recibo parcial y final que sean necesarias para la correcta ejecución del tipo contractual respectivo, original de las cuales deberá remitir a la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística, con el fin de que reposen en las carpetas respectivas.

#### 4.6. Respeto del incumplimiento de las estipulaciones contractuales

- El supervisor deberá informar oportunamente a la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística acerca de los hechos y actos derivados de la forma contractual adoptada que puedan conducir al incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- El supervisor deberá informar a la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística sobre el incumplimiento total o parcial de las obligaciones convenidas en la forma contractual adoptada por parte del contratista.
- El supervisor deberá solicitar oportunamente a la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística realizar los trámites administrativos necesarios con el fin de imponer al contratista las sanciones previstas en la forma contractual adoptada en todas aquellas situaciones en que sea pertinente, indicando y soportando los motivos que dan lugar a ello.

#### 4.7. Supervisión de los pagos

- El supervisor deberá llevar el control de los pagos efectuados al contratista y su correspondencia con la ejecución del objeto pactado.
- El supervisor deberá informar a la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística si se presentan inconvenientes con los pagos efectuados o por efectuar al contratista.
- El supervisor deberá evitar la causación de intereses moratorios que puedan originarse en la demora en el pago de las cuentas a que hubiere lugar, dentro del ámbito de competencia señalado.

#### 4.8. Respeto de las certificaciones de cumplimiento

- Para efectos de los pagos, en los términos acordados en la forma contractual adoptada, el supervisor deberá expedir la certificación de cumplimiento del objeto pactado, indicando el número de la factura y de la respectiva forma contractual adoptada, documento que deberá remitir, junto con la factura y/o cuenta de cobro a la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística, dentro de las fechas establecidas por la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística para la recepción de facturas.

- Adicionalmente, el supervisor deberá verificar que la facturación cumpla con los requisitos exigidos por la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística para la realización del pago.

#### **4.9. Respeto de los documentos de la supervisión**

- El supervisor deberá organizar un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución de la forma contractual adoptada. Este archivo será diligentemente conservado y actualizado por el supervisor, quien lo remitirá a la finalización de la forma contractual adoptada a la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística para que sea archivado con los documentos de la respectiva modalidad.

### **5. TÉRMINO DE LA SUPERVISIÓN**

En todos los casos, los supervisores vigilarán la ejecución y el cumplimiento del objeto de la forma contractual adoptada durante todo el tiempo de su vigencia y su función sólo cesará una vez que se hayan cumplido las obligaciones pactadas por las partes y hasta la liquidación del contrato o de la orden de trabajo.

### **6. INCUMPLIMIENTO**

En caso de incumplimiento de cualquiera de las anteriores disposiciones, el Director General del Fondo de Promoción Turística lo comunicará por escrito al responsable de la entidad a la cual se encuentre adscrito el supervisor, para los fines pertinentes.

### **7. PROHIBICIÓN DE DELEGAR LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN**

A los funcionarios que se les haya encomendado la función de ejercer la supervisión de un contrato y/u orden de trabajo les queda expresamente prohibido delegar tales funciones.

En caso tal de que el supervisor encargado cese sus labores en la entidad proponente del proyecto, el encargado, de acuerdo con lo establecido en este manual, deberá enviar una comunicación al Fondo de Promoción Turística informando quién asumirá la función de supervisión.