



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

1 8 0 3

**Guía de procedimientos para ejercer la
supervisión a la interventoría de las APP
en la Subsecretaría de Proyectos
Estratégicos, Concesiones y APP.**

Estefanía Carvajal Isaza

Asesor

Hernán Darío González Zapata

Universidad de Antioquia

Facultad de Ingeniería

Ingeniería Civil

Medellín, Antioquia, Colombia

2025

CONCEPTO

Esta guía tiene como objetivo consolidar y abordar de manera clara el paso a paso para realizar el seguimiento a la interventoría en cada rol de apoyo a la supervisión en un contrato de concesión bajo el esquema de APP en la Gobernación de Antioquia. Está diseñada para ser utilizada por supervisores, profesionales que apoyen la supervisión e incluso practicantes o profesionales recién graduados. Los procedimientos incluidos abarcan cada una de las etapas del contrato de concesión, especificando las funciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas.

La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico realizado por la misma Entidad Estatal sobre la ejecución del contrato, cuando para la correcta vigilancia de este, no se 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.

GUIA DE SEGUIMIENTO A LA INTERVENTORIA DE PROYECTOS DE CONCESIÓN

Los siguientes pasos se deben cumplir para la etapa de preconstrucción, construcción y operación y mantenimiento:

1. Realizar comités de seguimiento quincenales con la interventoría, listado de asistencia FO-M1-P7-001 y acta de reunión realizada por la interventoría FO-M1-P5-005, que se encuentran en la plataforma del Sistema de Gestión Integrado de la Gobernación de Antioquia [isolución \(https://isolucion.antioquia.gov.co/PaginaLogin.aspx\)](https://isolucion.antioquia.gov.co/PaginaLogin.aspx)
2. Realizar comités técnicos quincenales con presencia de la interventoría y el concesionario, listado de asistencia FO-M1-P7-001 y acta de reunión realizada por la interventoría FO-M1-P5-005, que se encuentran en la plataforma del Sistema de Gestión Integrado de la Gobernación de Antioquia [isolución \(https://isolucion.antioquia.gov.co/PaginaLogin.aspx\)](https://isolucion.antioquia.gov.co/PaginaLogin.aspx)
3. Realizar visitas de campo a necesidad como parte del seguimiento al proyecto de concesión, informe de visita FO-M2-P11-061, que se encuentra en la plataforma del Sistema de Gestión Integrado de la Gobernación de Antioquia [isolución \(https://isolucion.antioquia.gov.co/PaginaLogin.aspx\)](https://isolucion.antioquia.gov.co/PaginaLogin.aspx)
4. Recibir los primeros 15 días del mes el informe mensual de interventoría.
5. Revisar informe mensual de la interventoría, elaborando las respectivas observaciones.
6. Generar informe mensual de seguimiento a la contratación estatal, en formato de calidad de la Gobernación con el código FO-M7-P6-016, que se encuentra en la plataforma del Sistema de Gestión Integrado de la Gobernación de Antioquia [isolución \(https://isolucion.antioquia.gov.co/PaginaLogin.aspx\)](https://isolucion.antioquia.gov.co/PaginaLogin.aspx). El informe debe ser elaborado por cada uno de los componentes del equipo de supervisión y revisado por los supervisores del proyecto, este informe contiene el cumplimiento de las obligaciones, actividades o compromisos de las partes, verificación cumplimiento de obligaciones

contractuales, informe de visitas y reuniones elaboradas, etc. Las obligaciones de cada uno de los componentes son las siguientes:

Funciones técnicas

El seguimiento técnico verifica que los aspectos técnicos del contrato se adelanten de conformidad con las normas técnicas aplicables según los estudios previos realizados. (Colombia. Procuraduría General de la Nación, 2016)

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables. (Agencia Nacional de Contratación Pública, 2018)
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato (Agencia Nacional de Contratación Pública, 2018)
- Verificar permanentemente la calidad de los bienes y servicios que se estipulen en el contrato. (Departamento de Antioquia, 2021)
- Revisar para su aplicación las normas de construcción y calidad, las de medio ambiente, las contractuales, las de señalización y seguridad industrial y todas las que sean aplicables al desarrollo del objeto del contrato. (Departamento de Antioquia, 2021)
- Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. (Agencia Nacional de Contratación Pública, 2018)
- Revisar que los sitios de entrega de elementos, ubicación de materiales y localizaciones, etc., corresponda al señalado en los pliegos de condiciones.
- Exigir para la ejecución del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones. De igual forma debe verificar que el contratista suministre la marca ofrecida y no permitir cambios sin su autorización.
- Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en su propuesta, el cual deberá encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y exigir el cambio del mismo, en caso de que no cumpla, por uno de iguales o superiores características.
- Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, previniendo accidentes para quienes allí laboran y de quienes ocasionalmente transite en los alrededores de la obra.
- Verificar el cumplimiento de procedimientos y protocolos aplicables en cada uno de los contratos.
- Efectuar visitas periódicas al lugar donde se ejecuta el contrato o convenio.
- Ejecutar revisiones aleatorias con la finalidad de comprobar la efectiva ejecución del contrato. (Departamento de Antioquia, 2021)

Funciones administrativas.

En el seguimiento administrativo prima la verificación sobre el control al cumplimiento de los aspectos de orden administrativo, fiscal, tributario y de manejo de recurso humano propias del contrato suscrito. (Colombia. Procuraduría General de la Nación, 2016)

- Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
- Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. Presentar los informes de avance y estado del contrato.
- 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. (Agencia Nacional de Contratación Pública, 2018)

Funciones financieras y contables

El control financiero se hace a las actuaciones del contratista de orden presupuestal y financiero, manejo de anticipo, recursos invertidos que deban realizarse en el contrato, el aspecto contable se trata sobre el manejo adecuado de las coordenadas contables en la ejecución del contrato y administración de los recursos.

- Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación de este.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. (Agencia Nacional de Contratación Pública, 2018)
- Controlar y verificar los rendimientos financieros generados en el contrato.
- De acuerdo con la Ley 1508 de 2012, por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, verificar que las adiciones que se realicen no superen el veinte por ciento (20%), según lo establecido en el artículo 13 de esta Ley. (Departamento de Antioquia, 2021)

Funciones jurídicas.

En el seguimiento jurídico se busca el cumplimiento íntegro de los parámetros legales de las normas aplicables, así como las obligaciones contractuales específicas del contrato estatal suscrito. (Circular 21, Supervisión de Los Contratos Estatales, 2016)

- Adelantar, según sea el caso, el control y seguimiento a los aspectos jurídicos del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado.
 - Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
 - Informar al ordenador del gasto y al Comité Interno de Contratación, el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se determine, si hay lugar a la aplicación de sanciones o a la declaratoria de caducidad administrativa, de acuerdo a su justificación y evaluación.
 - Informar a la Compañía aseguradora o garante cualquier modificación que altere las condiciones pactadas en el contrato inicial.
 - Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal. (Departamento de Antioquia, 2021)
7. Revisar y dar trámite a la correspondencia del proyecto mediante la plataforma Mercurio, aplicada en la Gobernación de Antioquia.
 8. Adjuntar mensualmente los documentos y la información adicional del proyecto en la herramienta de información Mesa de ayuda, la cual se encarga de la publicación en el SECOP.
 9. Revisar el cumplimiento de los avances del contrato de concesión por parte del equipo interdisciplinario de la supervisión.
 10. De ser necesario coordinar posibles modificaciones al contrato; para esto la solicitud la elabora la interventoría y el concesionario. El trámite se realiza por medio del formato de calidad de la Gobernación con el código FO-M7-P6-008, que se encuentra en la plataforma de isolución (<https://isolucion.antioquia.gov.co/PaginaLogin.aspx>).

Referencias

Agencia Nacional de Contratación Pública. (2018). Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales.

Colombia Compra Eficiente.

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_supervision_interventoria.pdf

Circular 21, Supervisión de Los Contratos Estatales, Procuraduría General de la Nación (2016). https://apps.procuraduria.gov.co/guia/gd_734/docs/c_pgn_0021_2016.html

Departamento de Antioquia. (2021). *MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA.*

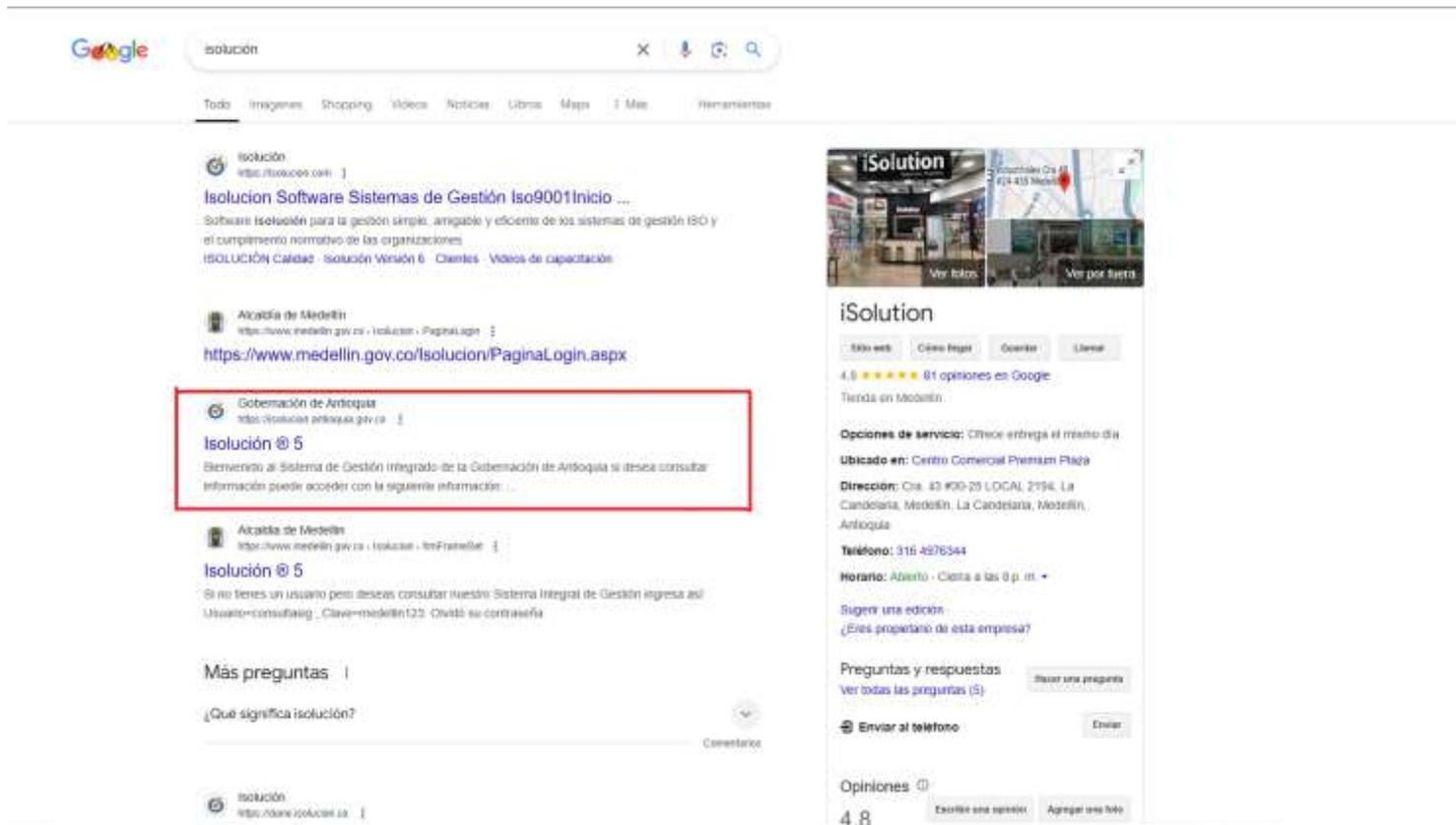
<https://isolucion.antioquia.gov.co/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A%2fUGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNEFu dGlvXVpYS82LzY1NzJiOTZlMjY2NjQzZjU4OWQzNTBkYjU0NTE2ZmEyLzY1NzJiOTZlMjY2NjQzZjU4OWQzNTBkYjU0NTE2ZmEyLmFzcCZJREFSVElDVUxPPTIyODk1>

MANEJO DE LA PLATAFORMA ISOLUCIÓN.

1. Se busca isolución en un explorador (google chrome, mozilla firefox, microsoft edge u otro), se ingresa al link que dice Gobernación de Antioquia.

Figura 1.

Captura de pantalla buscador google.



Nota. Fuente <http://bit.ly/4jimGZ1>

2. Luego de estar en la plataforma se procede a ingresar el usuario y contraseña, allí descritos y se da clic en iniciar sesión.

Figura 2.

Captura de pantalla página principal isolución.

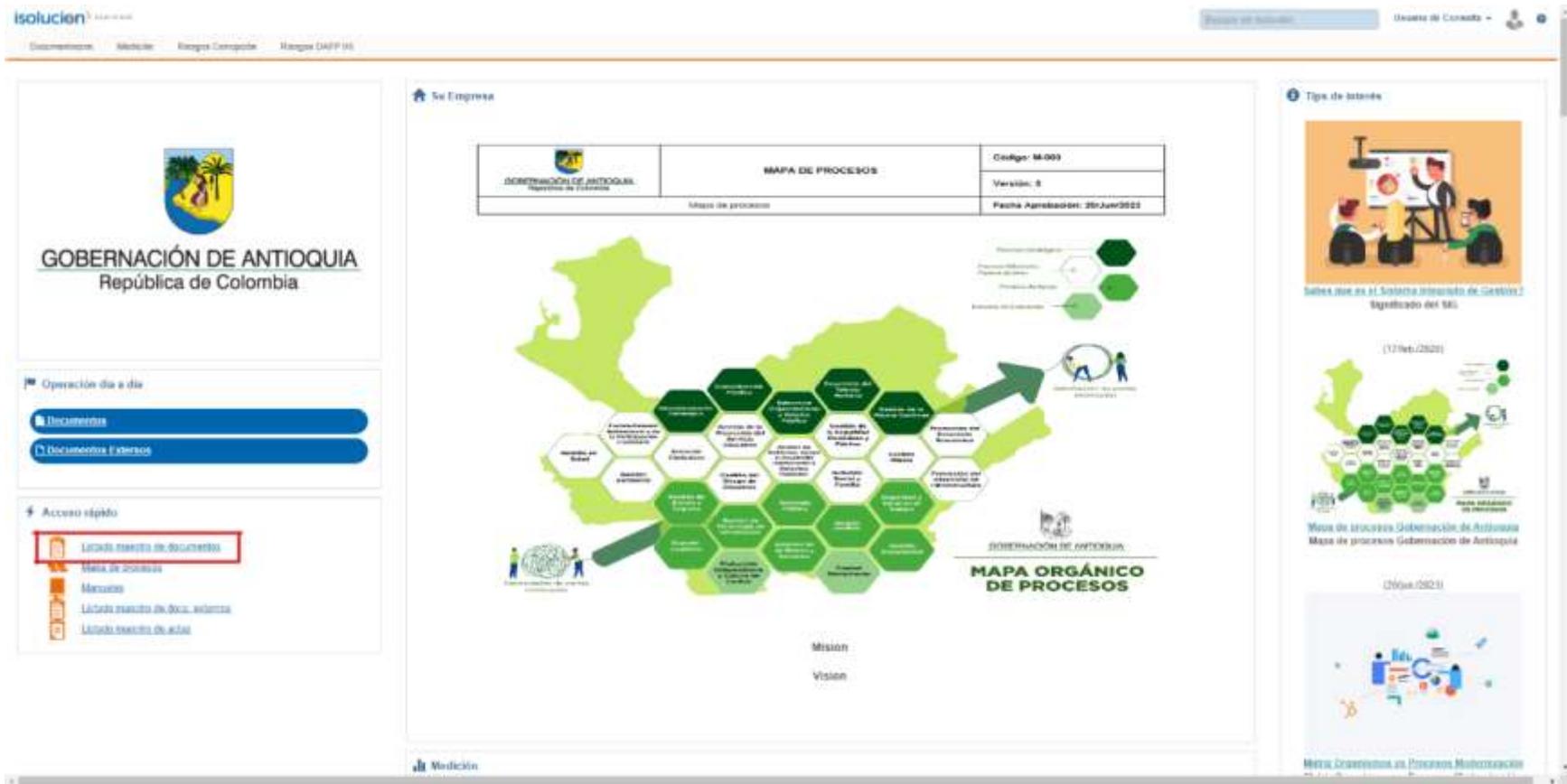


Nota. Fuente <https://isolucion.antioquia.gov.co/PaginaLogin.aspx>

3. En el lado izquierdo se da clic en listado maestro de documentos.

Figura 3.

Captura de pantalla interfaz de isolucion.



Nota. Fuente <https://isolucion.antioquia.gov.co/Homes/HomeConsulta.aspx>

4. Se busca el código del documento que se necesita, en caso de no conocer el código se puede buscar por medio del nombre del archivo.

Figura 4.

Captura de pantalla búsqueda en listado maestro de documentos en isolucion.

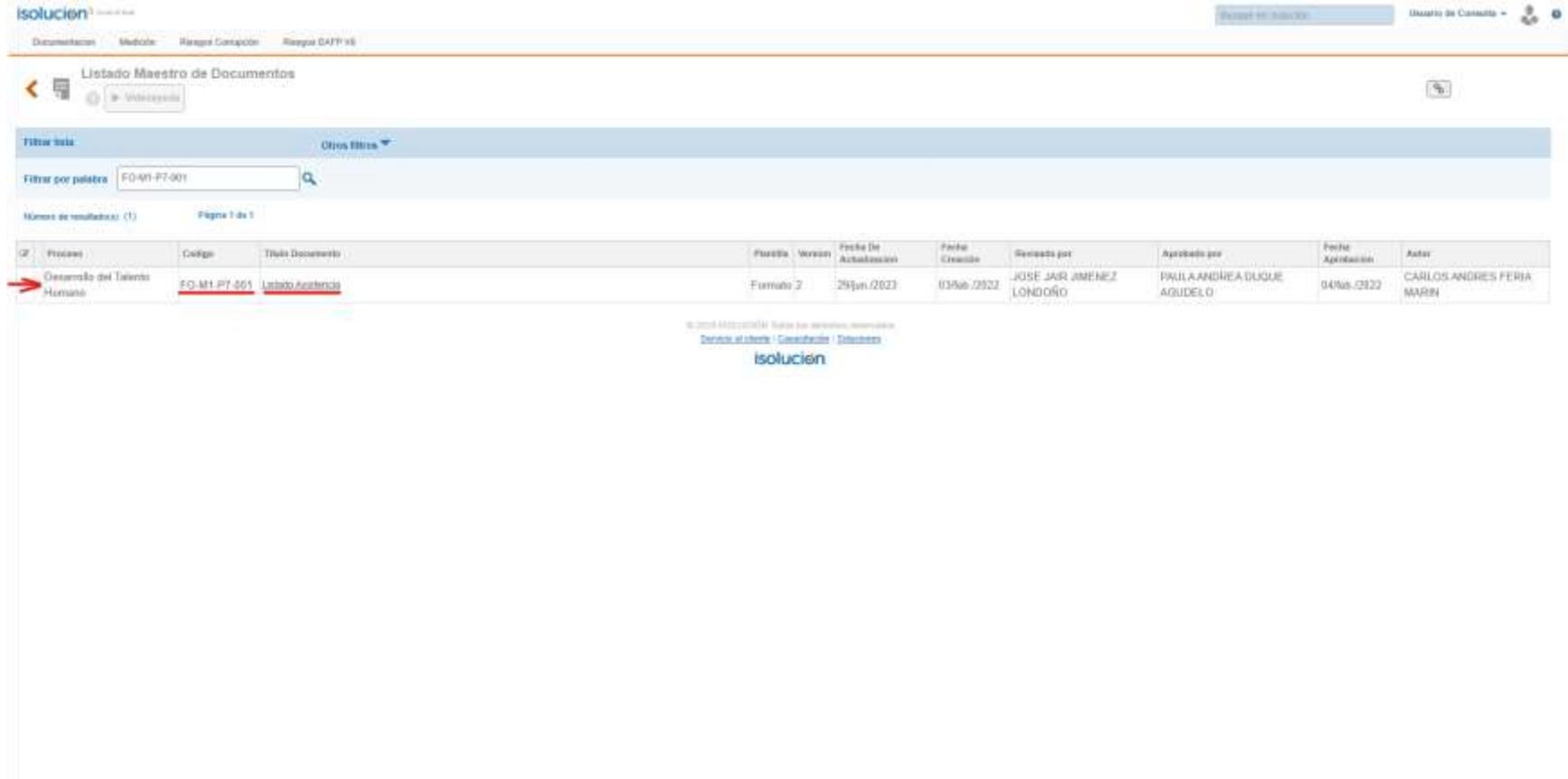
Of	Proceso	Codigo	Titulo Documento	Plantilla	Version	Fecha De Actualizacion	Fecha Creación	Revisado por	Aprobado por	Fecha Aprobación	Autor
	Adquisición de Bienes y Servicios	TS-M7-PS-007	IX ZMBVIRVOD ACTIVIDADES GENERALES ZMBVIRVOD	Transacción SAP	1	16/mar/2021	03/feb/2021	HUGO ALEJANDRO MESA SUAREZ	ANA MELISSA OSPINA CASTRILLON	05/feb/2021	CLAUDIA LILIANA DIAZ OSORIO
	Promoción del Desarrollo de Infraestructura	FO-M2-P11-029	EL INFORME MENSUAL SOCIAL DE OBRAS INTERVISTORIA	Formato	1	03/ene/2023	19/oct/2021	FRANCISCO JAVIER VILLA SANCHEZ MARGARITA GRANDA CORTES	LINA MARCELA MONCADA HINCAPIE	20/oct/2021	MARTHA CECILIA GALLO SOLORZANO
		PG-M9-P11-012	Actos de Verificación y Control de Actuación Resarcido COVID-19	Procedimiento	1	08/ago/2022	07/may/2020	FLOR DANERY ROMAN HERRERA	CARLOS ARTURO BETANCUR CASTAÑO	18/may/2020	LUIS GABRIEL ASPRILLA MARTINEZ
	Gestión del Riesgo de Desastres	FO-M2-P9-026	Acompañamiento en la atención de la emergencia	Formato	1	18/oct/2022	03/may/2022	LIREY ROCIO SERNA GONZALEZ	LINA MARIA VELEZ RUIZ	24/may/2022	JARVIN ALEJANDRO LENA MEJIA
	Gestión de Gobierno, Apoyo al Desarrollo Institucional y Derechos Humanos	PG-M2-P12-007	Acompañamiento a empresas sectoriales en el Departamento de Antioquia	Procedimiento	3	07/jun/2023	07/jun/2023	IDALIA AMIWARO GONZALEZ GIRALDO	CLARA EUGENIA PEREZ CADAVID	07/jun/2023	CLARA EUGENIA PEREZ CADAVID
	Gestión de Bienes y Seguros	FO-M7-PT-005	ACTA COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE BIENES	Formato	2	24/jul/2023	23/jun/2023	ANA PATRICIA PATIÑO ATEHORTUA	JOSE FERNANDO JARAMALO VASQUEZ	23/jun/2023	JOSE EUSEBIO RIGUITA SERNA
	Gestión en Salud	FO-M2-PS-596	ACTA DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Formato	1	23/may/2023	17/jun/2021	LUIS FERNANDO PALACIO TAMAYO	JUAN DAVID RODRIGUEZ QUIJANO	19/jun/2021	DAVID ARBOLEDA CARWAL
	Gestión en Salud	FO-M2-PS-595	ACTA DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS CON LABORATORIO	Formato	1	17/jun/2021	17/jun/2021	LUIS FERNANDO PALACIO TAMAYO	JUAN DAVID RODRIGUEZ QUIJANO	18/jun/2021	DAVID ARBOLEDA CARWAL
	Gestión en Salud	FO-M2-PS-149	Acta Análisis de Medidas Sanitarias de Seguridad e Etiquetado	Formato	1	06/oct/2021	06/mar/2017	SANDRA ISABEL ANGULO ESPINOSA	SANDRA ISABEL ANGULO ESPINOSA	07/abr/2017	BERNARDO ALEXANDER ARISTIZABAL SOLIS
	Incentivos Sociales y Familia	FO-M2-P13-006	Acta Comunitaria Para Creación, Acompañamiento y Fortalecimiento Mesa Comunal Por La Vida	Formato	2	06/may/2022	17/mar/2022	LINA MARSA GALLEGO VELASQUEZ	JORGE IGNACIO LONDOÑO LONDOÑO	17/mar/2022	JARVIN ALEJANDRO LENA MEJIA
	Atención Ciudadana	FO-M5-P2-042	ACTA DE APERTURA DEL BUZÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS	Formato	3	06/jun/2023	06/jun/2023	EMMA CECILIA GONZALEZ RIOS	DIANA ELIZABETH GONZALEZ QUICENO	06/jun/2023	WALTER HERIVANDO LOPEZ HENAO
	Gestión en Salud	FO-M2-PS-006	Acta de Actuación y periodo de visita de Verificación Conformidad de las condiciones del S.U.H	Formato	2	30/mar/2022	30/abr/2021	LUIS FERNANDO PALACIO TAMAYO	JUAN DAVID RODRIGUEZ QUIJANO	30/abr/2021	BEATRIZ IRLENE LOPERA MONTOYA
	Hacienda Pública	FO-M8-PS-012	Acta de amparo de bienes inmuebles, libros y/o cuentas	Formato	1	29/jun/2023	18/jul/2022	BEATRIZ HELENA CAÑAS MARIN	IVAN FELIPE VELAZQUEZ BETANCUR	02/jun/2023	ANDRES CASTANO OCHOA

Nota. Fuente <https://isolucion.antioquia.gov.co/Documentacion/frmListadoMaestroDocumentos.aspx>

5. Luego de encontrar el documento se da clic, y este procede a descargarse.

Figura 5.

Captura de pantalla resultados de documento en isolución.



Nota. Fuente <https://isolucion.antioquia.gov.co/Documentacion/frmListadoMaestroDocumentos.aspx>