

RESOLUCIÓN GG No. 03  
(23 de Mayo de 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN"

EL GERENTE GENERAL DE RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO

En uso de las facultades legales y estatutarias, y,

CONSIDERANDO:

1. Que, **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden departamental, de tipo indirecto, transformada en Asamblea General de Accionistas, llevada a cabo el día 30 de marzo de 2023, se analizó y aprobó la transformación a Empresa Industrial y Comercial del Estado, así como los nuevos estatutos de la empresa, dando aplicación al Artículo No. 101 de la Ley 489 de 1998.
2. Que, el Artículo No. 92 de la Ley 489 de 1998, establece la calidad y funciones del Gerente o Presidente de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y para tal efecto señala: *"El Gerente o Presidente será el representante legal de la correspondiente Empresa y cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad"*
3. A través del Resolución JD No. 01 del 18 de mayo de 2023, la Junta Directiva de **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN** adoptaron el nuevo Manual de Contratación.
4. Que, párrafo único del Artículo No. 49 del capítulo IX, esto es, **"SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS"**, se ordena al Gerente General expedir el Manual de Supervisión e Interventoría, reglamentando los procedimientos y responsabilidades.
5. Que, **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**, requiere adoptar el Manual de Supervisión e Interventoría, con el fin de implementar nuevas acciones en pro de la moralidad y la transparencia en la ejecución contractual, asegurando de esta manera la calidad e idoneidad, con que el contratista o proveedor ejecute integralmente el objeto contractual.
6. Que, el control y vigilancia de la ejecución, realizados de una manera eficiente, llevan al cumplimiento del objeto contractual correctamente, obteniendo así los resultados esperados.
7. Que, la obligación de mantener vigentes las políticas de mejora continua, exige la adopción del Manual de Supervisión e Interventoría de **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**
8. Como consecuencia de la adopción del nuevo Manual de Contratación, y teniendo en cuenta lo allí establecido en cuanto a la reglamentación del Manual de Supervisión e Interventoría, se hace necesario expedirlo.

En mérito de lo anterior, el Gerente de la empresa **RENTING DE ANTIOQUIA– RENTAN**,



SC-CER836971



Carrera 43 A # 19 -127  
Edificio Recife, Piso 5.  
Teléfono: 604 444 92 11  
Info@rentan.com.co  
Medellín, Colombia

J.P.

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar y adoptar el Manual de Supervisión e Interventoría de **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**, cuyo texto se anexa y hace parte integral de esta resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO – SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD:** Incluir el Manual de Supervisión e Interventoría que hace parte integral de esta resolución, en el Sistema Gestión Calidad -SGC-, así como sus actualizaciones a los procedimientos y formatos establecidos.

**ARTÍCULO TERCERO – DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN:** La Gerencia, Subgerencias y la Secretaría General, con el acompañamiento del Jefe de Control Interno, se encargarán de divulgar la presente resolución para lo cual se contará con el apoyo de las herramientas que en materia de comunicaciones posea la empresa, asimismo, se programarán capacitaciones con los empleados que ejercen la función de supervisores

En los contratos suscritos por la Empresa que requieran de interventoría, este Manual hará parte integrante del contrato y se publicará en la página web para efectos de información a terceros.

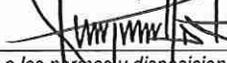
**ARTÍCULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga cualquier disposición en contrario.

La presente resolución rige a partir de su publicación y comunicación.

### PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 23 días de mayo de 2023.

**RODRIGO DE JESÚS ARDILA VARGAS**  
Gerente General  
**RENTING DE ANTIOQUIA**

|          | NOMBRE   | FIRMA  | FECHA      |
|----------|--|--|------------|
| Proyectó | Luis Carlos Peña García<br>Asesor Jurídico Externo   |  | 23/05/2023 |
| Aprobó   | Rene Jaramillo Restrepo<br>Subgerente de Operaciones |  | 23/05/2023 |

Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.



SC-CER836971



Carrera 43 A # 19 -127  
Edificio Recife, Piso 5.  
Teléfono: 604 444 92 11  
Info@rentan.com.co  
Medellin, Colombia



# MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA 2023

## RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN



SC-CER836971



Carrera 43 A # 19 -127  
Edificio Recife, Piso 5.  
Teléfono: 604 444 92 11  
Info@rentan.com.co  
Medellin, Colombia

P.P

## 1. PRESENTACIÓN

La **EMPRESA DE RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**, dando cumplimiento a los principios de la contratación pública, actualiza su Manual de Supervisión e Interventoría fortaleciendo de esta manera la labor de los supervisores e interventores. De esta forma se busca apoyar la gestión contractual, basada en los lineamientos en materia de transparencia y lucha contra la corrupción.

Con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor y/o interventor.

La regulación en materia de supervisión tiene como objetivo principal, emitir directrices y unificar criterios para la correcta vigilancia y control de la ejecución de los contratos celebrados por **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**. El presente documento se comporta como una herramienta dinámica, susceptible y accesible a los cambios y modificaciones que se puedan desprender de correcciones, observaciones, normas y ajustes a las políticas institucionales, dentro de los estándares de calidad.

Se establecen las directrices y procedimientos a la luz de la Constitución Política, normas que rigen a las entidades en materia de contratación, además el Manual de Contratación de **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**, donde se fijan las políticas para la contratación como Empresa Industrial y Comercial del Estado, basados en los principios de la función administrativa, y en particular los principios de transparencia, publicidad, eficiencia y eficacia, buscando con ello como resultado una contratación transparente, ajustada a la ética, a la moral, a la disciplina, a la justicia y a la sostenibilidad.

La Empresa **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**, es consciente de la responsabilidad en cada etapa del proceso contractual, desde la etapa de planeación, pasando por la etapa de ejecución y liquidación, por lo tanto revisa su Manual de Supervisión e Interventoría y lo ajusta a las nuevas políticas de la empresa; contribuyendo de esta forma a elevar la productividad y a garantizar la eficiencia y la eficacia en el proceso de contratación; buscando de esta manera el mejoramiento en la calidad y la gestión sostenible en nuestras ejecuciones.

Es deber de **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN** dar cumplimiento a los fines y principios de la contratación, vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y salvaguardar los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato; así como propender por la transparencia de la actividad contractual.

Todas las actuaciones generadas desde la supervisión deben de estar acorde a los lineamientos del SGC.

## 2. SUPERVISIÓN

"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 cuando no requieren



SC-CER836971



Carrera 43 A # 19 -127  
Edificio Recife, Piso 5.  
Teléfono: 604 444 92 11  
Info@rentan.com.co  
Medellin, Colombia

P.P

conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos”.

### 3. ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN

Se entiende el inicio de la supervisión, una vez se perfeccione el convenio o contrato, donde la Empresa **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**, actúe como **CONTRATANTE O CONTRATISTA**.

Inicialmente la Supervisión de los contratos estará a cargo del Gerente u ordenador del gasto, quien podrá delegar la supervisión de los contratos en las personas que consideren.

La Supervisión se efectuará previo al inicio del contrato y hasta la liquidación del mismo, es decir, deberán suscribir el acta de liquidación de la relación contractual, respecto a sus responsabilidades, junto con el Gerente u ordenador del gasto.

### 4. DEBERES DE LOS SUPERVISORES:

- 4.1. Estudiar, revisar y analizar el contrato delegado con todos sus anexos, con el fin de identificar claramente el objeto, obligaciones y alcances del convenio o contrato a supervisar.
- 4.2. Informar de manera oportuna al ordenador del gasto la necesidad de realizar algún ajuste, modificación o mejora de cara a la ejecución.
- 4.3. Solicitar información complementaria requerida para la buena ejecución de la supervisión a quien corresponda.
- 4.4. Suscribir el acta de inicio del contrato o convenio, cuando la misma no haya sido suscrita por el ordenador del gasto, previa verificación de los requisitos de legalización de este.
- 4.5. Entregar y/o verificar que el contratante o contratista cuente con la información necesaria para el desarrollo del contrato o convenio.
- 4.6. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas del contrato o convenio, y sus anexos.
- 4.7. Realizar visitas periódicas, para así velar por el eficaz cumplimiento de las actividades contractuales en campo, para los casos en que se haga necesario.
- 4.8. Elaborar informes de supervisión periódicos, acordes al plazo y al objeto contractual, de forma tal que se garantice el seguimiento y control de cara al logro de los objetivos.
- 4.9. Utilizar los formatos de informes de supervisión establecidos dentro del SGC, con las debidas evidencias que soporten el contenido de dicho informe (fotos, videos, actas, listados, entre otros).
- 4.10. Utilizar las herramientas tecnológicas que la entidad ponga a disposición para documentar el proceso de seguimiento y control de contratos y convenios.
- 4.11. Convocar y participar activamente en los comités de seguimiento periódicos durante la ejecución del contrato o convenio, velar porque quede registro mediante acta de reunión.
- 4.12. Velar porque el expediente contractual se mantenga actualizado, donde reposen copias de todos los documentos relacionados con el desarrollo del contrato o convenio, el cual debe ser llevado en orden cronológico.



SC-CER836971



Carrera 43 A # 19 -127  
Edificio Recife, Piso 5.  
Teléfono: 604 444 92 11  
Info@rentan.com.co  
Medellin, Colombia

*sp*

- 4.13. Controlar el oportuno cumplimiento de los compromisos contractuales adquiridos por las partes, para la adecuada ejecución del contrato o convenio.
- 4.14. Coordinar con las diferentes áreas internas y/o externas de **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**, para garantizar la adecuada ejecución del contrato o convenio.
- 4.15. Controlar las condiciones financieras del contrato o convenio.
- 4.16. Identificar la necesidad de suscribir modificaciones al contrato o convenio e impulsar los trámites necesarios para ello, durante la ejecución del contrato o convenio.
- 4.17. Seguimiento permanente al cumplimiento de la vigencia y cuantías amparadas en las garantías otorgadas por el contratista.
- 4.18. Realizar la verificación de la legalización de cualquier modificación que se le realice al contrato o convenio.
- 4.19. Generar las alertas suficientes cuando se presenten irregularidades, requerimientos y demás que pongan en riesgo el objeto contractual y sus especificaciones, para la respectiva toma de decisiones.
- 4.20. Toda orden o requerimiento del supervisor, deberá realizarse por escrito, a través de los canales oficiales de la Entidad y/o los establecidos en el contrato o convenio.
- 4.21. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- 4.22. Mantener informada a la Entidad o Empresa **CONTRATANTE** o **CONTRATISTA** 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.
- 4.23. Mantener informada a la Entidad Contratante del estado de avance y ejecución del contrato o convenio cuando esta lo requiera, o de acuerdo como este estipulado en éste.
- 4.24. Exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad, de acuerdo con las condiciones contractuales o en su defecto, por las normas técnicas obligatorias.
- 4.25. Apoyar la elaboración de informes y la respuesta a requerimientos solicitados por los órganos de control.
- 4.26. Mantener en constante comunicación e información a nivel directivo, sobre el estado de los proyectos a través de los informes, oficios o correos necesarios para hacer más mediáticas las soluciones futuras.
- 4.27. Gestionar los pagos, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente y por la Entidad.
- 4.28. Tomar decisiones en el marco de las competencias de supervisión del contrato o convenio, que conlleven al cumplimiento del objeto y alcance del mismo.
- 4.29. Exigir a quien corresponda la entrega de los documentos, para la realización del informe final de supervisión que incluye entre otros, el análisis de ejecución financiera (contable, presupuestal y de tesorería)
- 4.30. Suscribir el acta de recibo a satisfacción como requisito previo al cierre de los contratos, cuando actué Rentan en calidad de contratistas.
- 4.31. Emitir el acta de recibo a satisfacción como requisito previo al pago por parte de Rentan, como contratante.



SC-CER836971

Carrera 43 A # 19 -127  
Edificio Recife, Piso 5.  
Teléfono: 604 444 92 11  
Info@rentan.com.co  
Medellin, Colombia

Y.P

- 4.32. Solicitar a la Secretaría General o a quien haga sus veces, la liquidación del contrato o convenio con todos los soportes revisados y avalados, de acuerdo al tipo de contrato que se pretende liquidar, atendiendo a lo pactado en el contrato y a la lista de chequeo de liquidaciones.
- 4.33. Realizar aquellas actividades que se soliciten por parte del abogado liquidador durante el proceso de liquidaciones prevista en el procedimiento etapa post-contractual.

## 5. SUPERVISIÓN COLEGIADA

Excepcionalmente, cuando la complejidad del objeto o las necesidades del servicio lo demanden, se podrá hacer designación de supervisión colegiada, donde existirá un supervisor líder con apoyos de los demás supervisores designados, donde cada uno asume su rol acorde a sus competencias profesionales, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que surge dentro del equipo de supervisión.

El equipo de supervisores colegiados, será autónomo en cuanto a la organización del trabajo.

El análisis frente a la necesidad de conformar una supervisión colegiada deberá estar contenida en los estudios previos.

Si durante la ejecución del contrato o convenio, surge la necesidad de conformar una supervisión colegiada, deberá ser designada por el ordenador del gasto, en coordinación con las distintas áreas de la Entidad, de la que se requiera su conocimiento especializado.

## 6. INTERVENTORÍA

“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, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este 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”.

“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 debe ser supervisado directamente por la entidad, en consecuencia, siempre que una entidad suscriba este tipo de contratos debe designar a un funcionario que haga la supervisión del contrato y que verifique su cumplimiento en las condiciones pactadas.

Se debe supervisar a las interventorías, las actividades de control en los procesos de ejecución y desarrollo de los proyectos; que éstas se encuentren enmarcadas y sujetas a los estudios y diseños previstos para



SC-CER836971



Carrera 43 A # 19 -127  
Edificio Recife, Piso 5.  
Teléfono: 604 444 92 11  
Info@rentan.com.co  
Medellín, Colombia

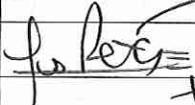
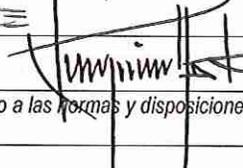
P.P

los mismos, los pliegos de condiciones y el contrato respectivo; al objeto, alcances, tiempos, especificaciones generales y particulares, cantidades y costos, para lo cual deberán realizar una dirección y manejo de los recursos asignados, buscando de la manera más eficiente y eficaz, obtener los resultados y metas objeto de los proyectos a su cargo.

Dado en Medellín a los 23 días del mes de mayo de 2023.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**RODRIGO DE JESÚS ARDILA VARGAS**  
Gerente General  
**RENTING DE ANTIOQUIA**

|          | NOMBRE   | FIRMA   | FECHA      |
|----------|--|---|------------|
| Proyectó | Luis Carlos Peña García<br>Asesor Jurídico           |    | 23/05/2023 |
| Aprobó   | Rene Jaramillo Restrepo<br>Subgerente de Operaciones |  | 23/05/2023 |

*Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.*



SC-CER836971



Carrera 43 A # 19 -127  
Edificio Recife, Piso 5.  
Teléfono: 604 444 92 11  
Info@rentan.com.co  
Medellin, Colombia