

**UAE Agencia del Inspector General de Tributos,  
Rentas y Contribuciones Parafiscales -ITRC**



**MANUAL DE  
SUPERVISIÓN E  
INTERVENTORÍA**



Página: 1 de 34

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018
--------	--------------------	---------	---	---------------	------------

## Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. OBJETIVO.....	4
3. ALCANCE.....	4
4. GLOSARIO .....	5
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	10
6. ASPECTOS GENERALES - PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DEL ESTADO.....	12
7. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	14
7.1 OBJETO DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.....	14
7.2 PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.....	15
7.3 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR .....	16
7.4 INICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	18
7.5 CONTINUIDAD DE LOS CONTRATOS DE INTERVENTORA.....	18
7.6 FACULTADES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES .....	19
7.7 OBLIGACIONES GENERALES DE LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DE UN CONTRATO.....	20
7.8 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.....	21
7.8.1 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.....	21
7.8.2 FUNCIONES FINANCIERAS Y CONTABLES. ....	23
7.8.3 FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL.....	24
7.8.4 FUNCIONES TÉCNICAS.....	27
7.9 PROHIBICIONES AL SUPERVISOR O INTERVENTOR.....	28
7.10 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	29

Página: 2 de 34

**EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA**

Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018
--------	--------------------	---------	---	---------------	------------

7.11	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL EJERCICIO DE LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN.....	29
7.12	RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.....	30
7.12.1	RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA:.....	32
7.12.2	RESPONSABILIDAD FISCAL: .....	33
7.12.3	DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL: .....	33
7.12.4	POR RESPONSABILIDAD PENAL.....	34
7.12.5	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.....	34
7.12.6	ACCIÓN DE REPETICIÓN.....	34
8.	ANEXOS .....	34



EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA					
Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018

## 1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Estatuto General de Contratación Pública y el Estatuto Anticorrupción y los deberes de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y 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.

Para tal efecto, la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales - ITRC, debe implementar el Manual de Supervisión e Interventoría a efectos de establecer directrices claras e implementar instrumentos para el ejercicio de las funciones de vigilancia y control asumidas por el supervisor y/o interventor, con el fin de lograr una ejecución contractual idónea, de acuerdo con los fines perseguidos por la Agencia y bajo la observancia estricta del Ordenamiento Jurídico Colombiano.

“Las labores de control del estado y avance del contrato comúnmente -y así es recomendable- son ejercidas por dos instancias distintas y por dos responsables diferentes: el interventor, que puede ser externo o vinculado por contrato, y el supervisor, que es el representante de la entidad pública en el día a día de la ejecución”<sup>1</sup>

## 2. OBJETIVO

El presente manual tiene como finalidad principal brindar a los funcionarios y/o contratistas de la Agencia ITRC responsables de la supervisión y/o interventoría de los contratos o convenios suscritos por la misma, la información necesaria acerca de las definiciones, pautas, criterios, instrumentos o controles que se deben seguir en el desarrollo del proceso de supervisión e interventoría.

## 3. ALCANCE

El presente Manual está dirigido a los funcionarios públicos y/o contratistas designados como supervisores, al personal de apoyo vinculado a través de contratos de prestación de servicios para tal efecto y a las personas naturales o jurídicas contratadas para desempeñar el papel del interventor en los contratos estatales que suscriba esta Agencia.

<sup>1</sup> Tomado del “Manual de buenas prácticas para la gestión contractual pública” – diciembre de 2004

#### 4. GLOSARIO

- **ACTA DE INICIO:** Documento suscrito entre el contratista o la entidad con el interventor y/o supervisor, en el cual se deja constancia del inicio de la ejecución del contrato o convenio, verificando el cumplimiento de los requisitos de ejecución que permiten que el contrato o convenio inicie de manera formal.
- **ACTA DE SUSPENSIÓN:** Documento expedido por quienes suscribieron el convenio o contrato, mediante el cual se acuerda la interrupción temporal del mismo, siempre que se presenta una circunstancia especial que lo amerite, previo visto bueno de la interventoría y/o del supervisor según el caso. En la misma deberá incluirse las razones que sustentan la suspensión del contrato o convenio, así como la fecha exacta de la reiniciación del mismo.
- **ACTA DE LIQUIDACIÓN:** Documento suscrito entre la Agencia ITRC y el contratista o la Entidad con la que se suscribe el convenio, el cual contiene el visto bueno del supervisor y/o interventor, en el que se refleja el balance de ejecución del contrato, constan los acuerdos y demás transacciones necesarias para que las partes puedan declararse a paz y salvo de manera recíproca o establezcan las condiciones de la forma de terminar el contrato o convenio.
- **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL<sup>2</sup>:** *“(...) documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso, de ello, deviene del valor que la ley le ha otorgado, al señalar que cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos y cualquier compromiso que se adquiera con violación de esa obligación, generará responsabilidad, disciplinaria, fiscal y penal.*

*El certificado de disponibilidad presupuestal no se constituye en un requisito esencial para la asunción de un compromiso presupuestal, como quiera, que es el registro presupuestal el requisito que según la ley se constituye en elemento indispensable para su perfeccionamiento”.*

<sup>2</sup><http://www.minhacienda.gov.co/portal/page/portal/HomeMinhacienda/presupuestogeneraldeLANACION/FAQPresupuesto/EjecucionPpta/ejepresup.htm>. Recuperado: octubre 16 de 2013.

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018
--------	--------------------	---------	---	---------------	------------

- **CONTRAPARTIDA:** Recursos con que cuenta la Agencia ITRC en dinero y/o especie que el convalidante aporta para el desarrollo de un proyecto enmarcado en desarrollo de un convenio.
- **CONTRATISTA:** Persona natural o jurídica con quien se celebra el respectivo contrato.
- **CONTRATO ESTATAL<sup>3</sup>:** "(...) son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad..."
- **COTIZACIÓN U OFERTA:** Es el conjunto de todos los documentos que contienen toda la información exigida al proponente por la Agencia ITRC, para presentar su propuesta.
- **ESTUDIOS PREVIOS:** Por regla general, los Estudios Previos, constituyen un requisito común a todos los procesos de selección y estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte a la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones y el contrato, de manera que los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad, así como la distribución de riesgos que la Entidad propone.

Los estudios previos deberán contener como mínimo:

- a) Descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la contratación. Se debe indicar de manera detallada el objetivo y proyecto que se atiende con el proceso de selección, incluyendo el análisis de conveniencia y oportunidad del contrato, con los motivos que sustentan la contratación, y la labor misional o de apoyo a la misión que se satisface con la contratación a impulsar.

<sup>3</sup> Ley 80 de 1993, artículo 32, 40

- b) b) El objeto a contratar, con sus especificaciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del proyecto. Identificación del contrato a celebrar.
  - c) Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección según la naturaleza, especialidad o cuantía de los bienes o servicios a contratar.
  
  - d) El análisis que soporta el valor del contrato a celebrar.
  
  - e) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
  
  - f) El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
  
  - g) Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
  
  - h) La indicación de si la contratación respectiva está cobijada o no por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.
  
  - i) Los demás aspectos derivados del objeto contractual que soporten los requerimientos que se incluyan en el proyecto al pliego de condiciones. A estos efectos, se deberán tomar en cuenta todos los aspectos regulados en el pliego de condiciones que constituyan factor determinante para la selección objetiva y para el cumplimiento de los fines de la contratación. "
- **GARANTÍA DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL<sup>4</sup>:** *"Mecanismos de cobertura del riesgo en los contratos regidos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, por medio de los cuales se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las entidades públicas con ocasión de (i) la presentación de los ofrecimientos, y (ii) los contratos y de su liquidación; (iii) así como los riesgos a los que se encuentran expuestas las entidades públicas contratantes derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones*

<sup>4</sup> Decreto 1082 de 2015.

de sus contratistas y subcontratistas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de las disposiciones especiales propias de cada uno de los instrumentos jurídicos aquí previstos.

Las normas contenidas en el presente capítulo son aplicables a todos los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el presente decreto.

**Parágrafo.** El presente capítulo no contiene reglamentación sobre los riesgos a que se refiere el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007”.

Clases de garantía<sup>5</sup>:

1. Póliza de seguros.
  2. Fiducia mercantil en garantía.
  3. Garantía bancaria a primer requerimiento.
  4. Endoso en garantía de títulos valores.
  5. Depósito de dinero en garantía.
- **INTERVENTORIA<sup>6</sup>:** “(...) 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”.
  - **MODIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:** Es el acuerdo que suscriben las partes, previo concepto del interventor o del supervisor, si fuere necesario realizar cambios o variaciones en el contrato o convenio, bien sea de valor, tiempo u otra obligación diferente y se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.

<sup>5</sup> Decreto 1082 de 2015.

<sup>6</sup> Ley 1474 de 2011, artículo 83, párrafo 2.

- **PERFECCIONAMIENTO<sup>7</sup>:** Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleva a escrito.
- **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Es el periodo o término que se fija de común acuerdo para el cumplimiento de las obligaciones de las partes derivadas del contrato o convenio.
- **PLAZO DE VIGENCIA:** Es el período durante el cual se imparte la orden de iniciación, se ejecutan las actividades u obligaciones necesarias para el cumplimiento de las prestaciones propias del contrato y se realiza su liquidación.
- **PROYECTO:** Conjunto de actividades interrelacionadas que producirán un cambio al resolver un problema claramente identificado bajo una unidad de dirección y mando, en una fecha definida mediante la asignación de ciertos recursos humanos y materiales.
- **SEGURO:** Es un contrato por el cual el contratista paga a una compañía de seguros una cantidad de dinero o 'prima' a cambio de recibir una compensación o indemnización en caso de que ocurra cualquiera de los eventos o 'riesgos' concertados.
- **PLIEGOS DE CONDICIONES:** Son los documentos que la Agencia ITRC proporciona a las personas naturales y/o jurídicas, interesados en presentar propuestas, para que basadas en ellos, hagan sus ofertas.
- **REQUISITOS DE EJECUCION DEL CONTRATO<sup>8</sup>:** *"Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.*

<sup>7</sup> Ley 80 de 1993, artículo 41.

<sup>8</sup> Ley 1150 de 2007, artículo 23

A partir del 1 de junio de 2012, no se requiere allegar la consignación de pago correspondiente de la publicación del contrato en el Diario Único de Contratación (artículo 223 del Decreto 019 de 2012.)”

- **REGISTRO PRESUPUESTAL**<sup>9</sup>: “El registro presupuestal consiste en la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato; es un instrumento a través del cual se busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el correspondiente presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro fin.”
- **SUPERVISIÓN** Es la persona natural designada por la entidad para ejercer la supervisión y control del contrato, quien realiza principalmente la función directa de coordinación para el seguimiento general y/o particular, vigilancia y evaluación del cumplimiento de las obligaciones.”

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- COLOMBIA. CÓDIGO CIVIL. [En Línea]. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=39535>. Recuperado: octubre 16 de 2013.
- COLOMBIA. CÓDIGO DE COMERCIO. [En Línea]. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=41102>. Recuperado: octubre 16 de 2013.
- COLOMBIA. CONSTITUCION POLITICA del 20 de Julio de 1991. [En Línea]. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4125>. Recuperado: octubre 16 de 2013.
- COLOMBIA. DECRETO 111 de 15 de enero de 1996. [En Línea]. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5306>

<sup>9</sup> <https://sintesis.colombiacompra.gov.co/sintesis/6-etapa-precontractual-registro-presupuestal-y-certificado-de-disponibilidad-presupuestal> Recuperado: octubre 16 de 2013.

Recuperado: octubre 16 de 2013

- COLOMBIA. LEY 80 de 28 de octubre 1993. [En Línea]. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=304>  
Recuperado: octubre 16 de 2013
- COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 734 de 2002 del 05 de febrero de 2002. [En Línea]. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4589>  
Recuperado: octubre 16 de 2013.
- COLOMBIA. LEY 1150 de 16 de julio 2007. [En Línea]. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=25678>  
Recuperado: octubre 16 de 2013.
- COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1437 de 2011 del 18 de enero de 2011. [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1437\\_2011.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1437_2011.html)  
Recuperado: Octubre 16 de 2013.
- COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1474 de 2011 del 12 de julio de 2011. [En Línea]. Disponible en: [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1474\\_2011.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1474_2011.html)  
Recuperado: octubre 16 de 2013.
- COLOMBIA. DECRETO 19 de 10 de enero de 2012. [En Línea]. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=45322>  
Recuperado: octubre 16 de 2013.
- COLOMBIA. DECRETO 1082 de 26 de mayo de 2015. [En Línea]. Disponible en: <https://www.dnp.gov.co/Paginas/Normativa/Decreto-1082-de-2015.aspx>  
Recuperado: marzo 05 de 2018
- COLOMBIA. LEY 1882 DE 2018 del 15 de enero de 2018. [En Línea]. Disponible en: <http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/LEY%201882%20DEL%2015%20DE%20ENERO%20DE%202018.pdf>

Página: 11 de 34

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018
--------	--------------------	---------	---	---------------	------------

Recuperado: marzo de 05 de 2018

## 6. ASPECTOS GENERALES - PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DEL ESTADO.

La función de supervisión e interventoría se encuentra enmarcada dentro de los lineamientos fundamentales de la Constitución Política de Colombia y los principios generales de la Administración Pública y de Contratación Estatal y se ejercerá con plena autonomía y en coordinación con el Ordenador del Gasto y las demás dependencias involucradas con el proceso contractual.

A continuación, se hace un recuento de las normas y principios más relevantes en materia de supervisión e interventoría:

- **Artículo 209 Constitución Política-** *“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.”*
- **Ley 1437 de 2011 Artículo 3°.** *“Principios. Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.*

*Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad. (...).”*

- **Principio de Transparencia:** *“El principio de transparencia dispone que la selección de los contratistas debe “edificarse sobre las bases de i) la igualdad respecto de todos los interesados; ii) la objetividad, neutralidad y claridad de la reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; iii) la garantía del derecho de contradicción; iv) la publicidad de las actuaciones de la administración; v) la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de*

Página: 12 de 34

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018
--------	--------------------	---------	---	---------------	------------

desierta; vi) la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la administración<sup>10</sup>”.

De otro lado, el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 fija reglas o criterios para materializar en los procesos de selección objetiva dicho principio.

- **Principio de Economía:** “El principio de economía pretende que la actividad contractual “no sea el resultado de la improvisación y el desorden, sino que obedezca a una verdadera planeación para satisfacer necesidades de la comunidad” (...). Este principio exige al administrador público el cumplimiento de “procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable (...)”. En efecto, el **artículo 25 de la Ley 80 de 1993** especifica que dichos requisitos deben cumplirse con anterioridad a la apertura de los procesos licitatorios o invitaciones a proponer, y en todo caso, nunca después de la suscripción de los contratos<sup>11</sup>”. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

- **Principio de Responsabilidad.** “El principio de responsabilidad, impone al servidor público la rigurosa vigilancia de la ejecución del contrato, incluida la etapa precontractual, por cuanto atribuye la obligación de realizar evaluaciones objetivas sobre las propuestas presentadas, de acuerdo con los pliegos de condiciones efectuados con anterioridad. El principio de responsabilidad se encuentra el principio de selección objetiva en virtud del cual “la oferta que sea seleccionada deberá ser aquella que haya obtenido la más alta calificación como resultado de ponderar los factores o criterios de selección establecidos en los documentos de la licitación, concurso o contratación directa<sup>12</sup>”

Confrontar con el artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

- **Principio de Selección Objetiva:** “La oferta que sea seleccionada deberá ser aquella que haya obtenido la más alta calificación como resultado de ponderar los factores o

<sup>10</sup> CONSEJO DE ESTADO. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. C.P. OLGA MELIDA VALLE DE LA HOZ. Radicación número: 25000-23-26-000-1995-00867-01(17767). 31 de enero de 2011.

<sup>11</sup> CONSEJO DE ESTADO. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. C.P. OLGA MELIDA VALLE DE LA HOZ. Radicación número: 25000-23-26-000-1995-00867-01(17767). 31 de enero de 2011.

<sup>12</sup> Ídem

*criterios de selección establecidos en los documentos de la licitación, concurso o contratación directa<sup>13</sup>*

*“Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga 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. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios (...)”<sup>14</sup>:*

*El artículo 88. FACTORES DE SELECCIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIFERENCIALES PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR. Modificó el numeral 2 del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007 en el siguiente sentido:*

*“2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello (...).*

## **7. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**

### **7.1 OBJETO DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.**

El objeto de la Supervisión e interventoría es vigilar, asesorar, controlar y aprobar el desarrollo de un contrato o convenio, de acuerdo con su alcance, haciendo cumplir las especificaciones técnicas y actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuéstales y contractuales, al igual que el aseguramiento integral de la calidad del bien o servicio adquirido.

<sup>13</sup> Ídem.

<sup>14</sup> Ley 1150 de 2007, artículo 5.

## 7.2 PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

La persona designada para la supervisión de un contrato o convenio debe ser un funcionario de planta de la Agencia y en lo posible del nivel profesional, con estudios en carreras afines al objeto del contrato que se va a supervisar; y preferiblemente debe pertenecer al área que solicitó el bien o servicio contratado; deben tener los conocimientos y la idoneidad relacionada con el objeto del contrato que se supervisa.

El interventor del contrato o convenio, es una persona natural o jurídica, cuyo perfil, experiencia e idoneidad se definió al momento de la elaboración de los estudios previos para la celebración del respectivo contrato, de conformidad con el objeto al que se le hará el seguimiento técnico.

El supervisor e interventor deben contar con la capacidad suficiente para vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales y controlar el desarrollo operativo del contrato.

En atención a estos requerimientos se deduce que el supervisor e interventor debe poseer las siguientes características, entre otras:

- **EXPERIENCIA:** Para enfrentar con conocimiento y habilidad las situaciones propias de la dinámica del contrato, en un contexto integrado por reglas, normas, condiciones y plazos.
- **CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN:** Para planear y ejecutar todos los controles y verificaciones que deben llevarse para garantizar el cumplimiento del objeto contratado y las obligaciones pactadas, en la debida oportunidad, con las calidades exigidas y los costos previstos.
- **PROFESIONALISMO Y ETICA:** Para cumplir con todas las obligaciones que asume con su designación, acudiendo a los criterios propios de su formación profesional y/o técnica, en el servicio objeto de la contratación.
- **HONESTIDAD:** Para actuar, de acuerdo con los valores de la verdad y la justicia y privilegiando siempre los criterios objetivos frente a cualquier consideración de tipo subjetivo.

Página: 15 de 34

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018
--------	--------------------	---------	---	---------------	------------

- **CRITERIO TÉCNICO:** para discernir entre distintas alternativas, cual es la más adecuada y apropiada, sin perder de vista los intereses de la entidad y de los beneficiarios de los servicios.
- **ORDEN:** para planificar, estructurar y de manera eficiente, los diferentes recursos que se generan de la relación contractual, todo ello, en armonía con las demás funciones propias del cargo.

### 7.3 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

La obligación de designar un supervisor o contratar interventor, la tiene el Ordenador del Gasto, dependiendo de la complejidad del contrato y la capacidad operativa de la Entidad para ejercer o no dicha supervisión y del perfil necesario para el cumplimiento de dicha función.

Desde el estudio previo y el pliego de condiciones, se identificará si por la naturaleza del objeto a contratar se requerirá de supervisión o interventoría, allí mismo la dependencia que requiere la necesidad podrá sugerir quien ejercerá la supervisión. En todo caso, la Secretaría General designará por escrito, en oficio o en la respectiva minuta del contrato, a los supervisores de los contratos que suscriba la entidad.

Es pertinente señalar, que la omisión en dicha designación o en realizar la contratación del interventor cuando la ley así lo exige, constituye falta disciplinaria gravísima, en los términos señalados en el numeral 31 del artículo 48 de la ley 734 de 2002.

Es importante señalar que no se podrá iniciar la ejecución de un Contrato sin la designación de un supervisor.

La designación del supervisor se hará a un cargo establecido dentro de la Planta de Personal de la Agencia. No obstante, en el evento en que la supervisión del contrato sea ejercida por un funcionario específico, y este deba ausentarse ya sea por vacaciones, permisos, comisión, incapacidad o cualquier otra circunstancia que impida la realización de su labor, el respectivo ordenador del gasto, previo aviso por parte del funcionario responsable de cualquiera de las circunstancias antes anotadas, deberá designar otro

supervisor que reúna las calidades o condiciones exigidas, hasta que regrese el funcionario designado inicialmente.

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y deberes propios de esta actividad, la Agencia ITRC se abstendrá de designar como supervisor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la supervisión, o se encuentre incurso en cualquiera de las conductas contempladas en la Ley 734 de 2002 y demás normas que regulan la materia

En términos generales, la supervisión y la interventoría deben cumplir con las siguientes actividades:

- **Controlar:** Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado. El control se orienta básicamente a verificar que el Contratista cumpla con el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales y presupuestales o financieras establecidas en los contratos celebrados y dentro del plazo de ejecución.
- **Exigir:** En la medida que la función de la Supervisión encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas establecidas en el contrato y en los términos de la oferta del contratista, adquiere la obligación de informar y exigir a las partes el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas para dicho fin.
- **Prevenir:** El mayor aporte de este objetivo consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato. Para que la Supervisión logre este objetivo se hace necesario que la designación del Supervisor y su actuación sea previa a la ejecución del contrato.
- **Verificar:** Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de

Página: 17 de 34

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018
--------	--------------------	---------	---	---------------	------------

cumplimiento; esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo contratado, la solución de los problemas y la absolución de dudas; teniendo en cuenta las buenas relaciones en el trabajo. Para ello, la Supervisión no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que deba atender.

- **Actuar:** Las funciones de supervisión e interventoría se deben realizar en forma escrita, es decir, todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones técnicas que el supervisor o interventor debe dar al contratista, deben constar por escrito, así como las respuestas, informes o solicitudes del contratista.

#### 7.4 INICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

El Supervisor o Interventor del contrato o convenio iniciará sus actividades cuando acaezcan estos dos requisitos:

1. Cuando el contrato objeto de la supervisión o interventoría cuente con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
2. Cuando le hayan comunicado efectivamente el acto de designación o se haya suscrito el acta de inicio del contrato de interventoría.

#### 7.5 CONTINUIDAD DE LOS CONTRATOS DE INTERVENTORA<sup>15</sup>.

*“Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.*

**Parágrafo.** *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; el Gobierno Nacional regulará la materia. En este evento podrá darse aplicación al artículo 7° de la Ley 1150, en cuanto a la posibilidad de que la*

<sup>15</sup> Ley 1474 de 2011, artículo 88.

garantía pueda ser dividida teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a la ejecución del respectivo contrato”.

## 7.6 FACULTADES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Son facultades de los Interventores y Supervisores:

- Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
- Efectuar el respectivo seguimiento al cumplimiento del ejercicio obligacional a cargo del contratista.
- Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones
- Exigir la información necesaria y recomendar lo que contribuya a la mejor ejecución del contrato.
- Adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado
- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato o convenio.
- Dejar constancia por escrito de todas sus actuaciones.
- Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
- Exigir al contratista o a la Entidad con quien se suscriba el convenio la calidad de los bienes y servicios contratados, o en su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
- Certificar el recibido a satisfacción de los bienes o servicios contratados.
- Solicitar el inicio de actuaciones administrativas tendientes a la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento o caducidad del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
- Colaborar y apoyar al contratista en la logística o en el suministro de información para cumplir el contrato y con todas las labores que faciliten el cumplimiento del contrato.
- Conminar al contratista por escrito en caso de que se presente un presunto incumplimiento.

Página: 19 de 34

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018
--------	--------------------	---------	---	---------------	------------

## **7.7 OBLIGACIONES GENERALES DE LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DE UN CONTRATO**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, la Entidad se encuentra obligada a vigilar y controlar la iniciación, ejecución y liquidación de los contratos o convenios que suscriba y así mismo verificar que se cumplan con las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los contratos o convenios y sus respectivos planes operativo, cuando a ello hubiere lugar.

Son obligaciones generales de la interventoría y de la supervisión de los contratos o convenios:

- Realizar el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad sobre las Obligaciones a cargo del contratista o de la Entidad con quien se suscriba el convenio.
- Vigilar y hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio o contrato, procurando que se desarrollen dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente, para proteger efectivamente los intereses de la Agencia ITRC.
- Acompañar a las partes para llegar a las soluciones pertinentes que aseguren la finalización de un contrato y/o convenio con éxito, facilitando la interacción entre las mismas.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al contrato o convenio.
- Mantener informado al ordenador del gasto en forma continua, oportuna y periódica, sobre el avance, presentado en el desarrollo del contrato o convenio, además 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.
- Facilitar una óptima interacción entre las partes.
- Vigilar que las asignaciones presupuestales definidas dentro de los contratos y convenios se cumplan tal como fueron acordadas.
- Propender por qué no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

Página: 20 de 34

**EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA**

Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018
--------	--------------------	---------	---	---------------	------------

- Revisión de los informes del contratista
- Elaboración de los informes de supervisión
- Gestionar pagos
- Servir de intermediario entre el contratista y la administración
- Informar oportunamente al área encargada, sobre las situaciones anormales que se puedan presentar en ejecución del contrato. (Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011)
- Conceptuar y avalar técnicamente las solicitudes de adición, prórroga y suspensión de los contratos y gestionar las mismas.
- Atender las consultas, observaciones y/o audiencias que sean necesarias en el desarrollo del Contrato.
- Atender los requerimientos que se presenten de la ciudadanía, en virtud de la ejecución del contrato.
- Verificar el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales. (Art. 50 Ley 789 de 2002).
- Tramitar la liquidación de los contratos, cuando a ello haya lugar.

## **7.8 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR**

A continuación, se describen algunas de las obligaciones específicas que los interventores y/o supervisores deben desarrollar y tener en cuenta al momento de ejercer la respectiva designación o contrato, para tal efecto se exponen las siguientes funciones:

### **7.8.1 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**

- Verificar que el contratista o conveniente haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, antes de la iniciación del contrato o convenio. El interventor o supervisor no podrá autorizar el inicio a la ejecución del contrato y/o convenio sin haberse aprobado la garantía única y realizado el Registro presupuestal.
- Suscribir las actas a que haya a lugar con ocasión a la ejecución del contrato y/o convenio, a saber:

Página: 21 de 34

**EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA**

Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018
--------	--------------------	---------	---	---------------	------------

- Acta de iniciación cuando se estipule expresamente en el contrato y/o convenio indicando la fecha de iniciación.
  - Actas de informes de avances a efectos de controlar el desarrollo del objeto.
  - Acta de suspensión y reiniciación, cuando se formaliza el acuerdo de dar por terminada la suspensión y reiniciar la ejecución del contrato, previa modificación de la vigencia de las pólizas como obligación a cargo del contratista.
  - Actas o informe definitivo de recibo a satisfacción de los proyectos (requisito para el último pago del contrato o convenio)
  - Acta de liquidación.
- En coordinación con el ordenador del gasto, remitir toda la documentación que se produzca dentro de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, al encargado del archivo para que reposen en el expediente.
  - Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y/o convenio y de los riesgos amparados de la garantía única.
  - Controlar los amparos de la garantía única y la vigencia de cada uno de ellos ante el posible incumplimiento por parte del contratista o conveniente de conformidad con lo pactado en el contrato o convenio.
  - Exigir al contratista o conveniente la presentación de los certificados de modificación a la póliza cuando se suscriban prorrogas, adiciones, suspensiones para su correspondiente aprobación por el funcionario competente.
  - Sustentar por escrito las recomendaciones que se hagan por su parte, frente al desarrollo del contrato o convenio.
  - Presentar por escrito al contratista o conveniente las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.
  - Estudiar y preparar de manera oportuna, la respuesta a cualquier solicitud del contratista o la Entidad con la que se suscribe el convenio, en relación a la

ejecución del contrato y remitirla inmediatamente al ordenador del gasto con el fin de evitar que se configure el silencio administrativo positivo.

- Elaborar con la periodicidad definida en el contrato los informes de supervisión, en los que se indicará al menos:

**a)** El porcentaje de cumplimiento del contrato y el avance del mismo en relación con lo proyectado y contratado.

**b)** En los contratos de Prestación de Servicios, indicar las actividades desarrolladas por el contratista, el resultado de las mismas indicando su relación con lo contratado.

**c)** En los contratos de suministro y compraventa las características físicas de los mismos tales como: Clase, serie, marca, estado, calidad y cantidad, valor unitario, valor total, fechas de recibo, período cobrado y en general todas las circunstancias de modo tiempo y lugar en que se ejecutó el contrato, dejando constancia que el bien o producto recibido por la Entidad corresponde al contratado.

**d)** En los contratos de ejecución instantánea el informe final deber ser remitido a la Secretaria General a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

**e)** Conclusiones y recomendaciones.

## 7.8.2 FUNCIONES FINANCIERAS Y CONTABLES.

Según sea el caso el interventor o supervisor ejercerán el seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal que se deban realizar dentro del marco del contrato o convenio suscrito, a saber:

- Controlar que el contratista o conveniente cancele cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del convenio o contrato.

Página: 23 de 34

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018
--------	--------------------	---------	---	---------------	------------

- Vigilar los registros y soportes de la ejecución de la inversión de los recursos asignados para la ejecución del objeto. Esta se dirige a vigilar la globalidad de la inversión del presupuesto asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Con su ejercicio se constata que el gasto se efectúe de manera ajustada a la destinación y montos previstos en el contrato y el plan operativo y a conducir el correcto manejo de los dineros públicos.
- Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista o la Entidad con la que se suscriba el convenio a la Agencia ITRC, en caso de ser necesarias, registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato o convenio.
- Verificar que el contratista constituya una fiducia o patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato.
- Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal. En el evento de requerirse mayores recursos, el interventor o supervisor del convenio o contrato deberá motivar la solicitud y dar visto bueno a la respectiva adición presupuestal.
- Verificar que se expidan los registros presupuestales en el caso de que se presenten adiciones, modificaciones o cesión del contrato o convenio.
- Presentar a la finalización del contrato o convenio el informe del balance final de ejecución o contrato a efectos de elaborar el acta de liquidación respectiva. Si a ello hubiere lugar.

### 7.8.3 FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL.

El interventor o supervisor del contrato velará por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente, y deberá:

Página: 24 de 34

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA					
Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018

- Controlar que el contratista o convalidado cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social, salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, instituto de bienestar familiar y al SENA cuando haya lugar a ello. El interventor o supervisor deberá informar, el incumplimiento de ésta obligación.
- Exigir periódicamente al contratista la acreditación de los pagos a seguridad social y parafiscal durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.
- Para los contratos de prestación de servicios con persona natural, verificar que durante el término de ejecución, el contratista haya realizado los aportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensiones y ARP).
- Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, previo a cada pago pactado en el contrato o convenio, especificando con claridad el desarrollo del mismo; este documento es indispensable para que se efectúe el pago correspondiente al contratista o convalidado.
- Vigilar que la ejecución del contrato o convenio se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago etc.
- Solicitar y sustentar al ordenador del gasto las modificaciones al contrato o convenio a que haya lugar, tales como, otrosí, prórrogas o adiciones.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, lo que incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes al proyecto, bienes o servicios contratados previstos en la oferta, términos de referencia, y obligaciones del contrato o convenio.
- Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes, previo al inicio de las obras o servicios de que se trate y durante la ejecución de los mismos.

- Hacer seguimiento al cronograma de actividades y al plan operativo, a efectos de solicitar en su oportunidad una eventual prórroga, adición, modificación o suspensión la cual debe estar debidamente justificada y suscrita por el contratista, previo concepto técnico del interventor o supervisor del contrato.
- Verificar que el objeto inicial del contrato o convenio no cambie cuando se presente una modificación del contrato o convenio.
- Dar aviso inmediato a la ocurrencia de los hechos y por escrito al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica, sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato o convenio, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.
- Orientar al contratista o a la Entidad con la que se suscribe el convenio sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites y procedimientos de la Agencia ITRC.
- Requerir por escrito al contratista o a la Entidad con la que se suscribe el convenio cuando se presenten incumplimientos, con el objeto de conminarlo a que cumpla, en las condiciones y términos pactados en el contrato. Teniendo en cuenta lo anterior, el interventor o supervisor podrá recomendar la aplicación de multas o sanciones, previo a lo cual deberá darse trámite al procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
- Certificar el recibo a satisfacción de la obra, bien o servicios, prestados a cabalidad por el contratista o la Entidad con la que se suscribe el convenio.
- Presentar a la finalización del contrato o convenio el informe del balance final de ejecución del convenio o contrato, a efectos de la elaboración del acta de liquidación respectiva.
- En el momento de liquidar los contratos o convenios el supervisor o interventor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista o de la Entidad con la que se suscribe el convenio frente a los aportes

durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

- Presentar al ordenador del gasto, informe del estado de ejecución del convenio o contrato cuando se presente: traslado, retiro de la entidad, o cambio de interventor o supervisor.

#### **7.8.4 FUNCIONES TÉCNICAS**

- Constatar con inmediatez los proyectos, servicios, bienes realizados; si para ello necesita desplazarse deberá solicitar oportunamente la comisión de servicio al ordenador del gasto.
- Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato, que se cumplan a cabalidad las normas técnicas, de protección al medio ambiente, seguridad industrial, y salud ocupacional cuando hubiere a lugar.
- Verificar que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las especificaciones señaladas en los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta, los planos, estudios y diseños, cronogramas y presupuesto.
- Expedir el recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios adquiridos, una vez realizada la verificación integral de los bienes o servicios contratados, el cual contendrá como mínimo:

- a) Las especificaciones técnicas de los bienes o servicios recibidos.
- b) Si se trata de bienes; las características físicas de los mismos tales como: Clase, serie, marca, estado, calidad y cantidad, valor unitario, valor total, fechas de recibo, período cobrado y en general todas las circunstancias de modo tiempo y lugar en que se ejecutó el contrato, dejando constancia que el bien o producto recibido por la Entidad corresponde al contratado, anexando la respectiva cuenta de cobro. Así mismo deberá dejar indicación clara del destino de los bienes adquiridos, en cumplimiento de lo definido en el estudio de conveniencia y

Página: 27 de 34

**EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA**

Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018
--------	--------------------	---------	---	---------------	------------

oportunidad. Las demás funciones señaladas en la Resolución 112 del 30 de enero de 2009.

- c) Para efectos del pago el supervisor debe garantizar que este corresponda al bien o servicio efectivamente recibido, de acuerdo con la naturaleza del contrato, y la forma y periodicidad del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- d) Dar constancia de la destinación final de la totalidad de los bienes recibidos como consecuencia de la ejecución del contrato.
- e) Garantizar que los bienes adquiridos se utilicen dentro del término proyectado en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad.
- f) Cuando se trate de adquisición de software, se debe soportar en el acta de recibo final con las constancias de recibo de conformidad de los usuarios finales de los bienes adquiridos.

## 7.9 PROHIBICIONES AL SUPERVISOR O INTERVENTOR

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, la Agencia ITRC se abstendrá de designar como supervisor o interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría o esté incurso en alguna causal contemplada en la ley 734 de 2002. A éstos les está prohibido:

- Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- 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.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.

Página: 28 de 34

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018
--------	--------------------	---------	---	---------------	------------

- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo de la Agencia, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo de la Agencia.

### **7.10 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Realizar el acta de liquidación bilateral, cuando haya lugar a ello dentro del término definido en el contrato. De no existir tal término dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término de ejecución, o del acto administrativo que ordene la terminación del contrato, de acuerdo con lo definido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Si no hay acuerdo sobre el contenido de la liquidación o el contratista no se presente a realizar dicha actuación previa notificación de la entidad, se deberá realizar la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

El acta de liquidación estará contenida en el formato que para tal efecto adoptará la Entidad, de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad.

El supervisor o interventor debe verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, durante toda la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas.

### **7.11 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL EJERCICIO DE LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN.**

El interventor o supervisor debe consultar permanentemente el contrato motivo de su supervisión y los documentos necesarios para ejercer sus funciones. Los siguientes documentos le sirven de soporte para este objetivo, en cada una de las etapas siguientes:

Página: 29 de 34

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018
--------	--------------------	---------	---	---------------	------------

Al inicio del contrato:

- Estudios previos del contrato
- Estudio de mercado o costos.
- Pliegos de condiciones o el documento equivalente
- Copia del contrato a supervisar.
- Acta de inicio, cuando se especifique en el contrato.

En la ejecución del contrato:

- Copia de las adiciones, modificaciones, cesiones, etc.
- Correspondencia que se genere de la relación contractual.
- Plan de supervisión. De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual se deberá elaborar un esquema de trabajo.
- Informes del contratista los cuales deben reposar en SECOP II , conforme a lo dispuesto en [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/20170803\\_guia\\_gestion\\_contractual.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf)
- Concepto para pagos al contratista
- Certificaciones para pago
- Reclamaciones formales del contratista.
- Respuestas dadas a las reclamaciones del contratista.
- Actas de acuerdo.
- Informes de programación y seguimiento.

En la liquidación del contrato:

- Certificación sobre cumplimiento final de objeto y obligaciones contractuales.
- Estado de cuenta del contrato.

**7.12 RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES**

La supervisión es una figura a través de la cual se garantiza la correcta ejecución de los recursos públicos, la ley prevé que la acción defectuosa o la omisión en el seguimiento

Página: 30 de 34

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018
--------	--------------------	---------	---	---------------	------------

de la gestión contractual por parte de los funcionarios encargados de ejercerla, acarrea responsabilidad civil, penal y disciplinaria.

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

El Supervisor e interventor deberán responder por el contrato hasta su finalización, por el cumplimiento del objeto contratado y por todas las obligaciones que deba asumir el contratista. Al igual, será responsable de suministrar oportunamente la información que solicite el contratista o cualquier área de la entidad.

*El Artículo 2 de la Ley 1882 de 2018. Modifíquese el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 85 de la ley 1474 de 2011, 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, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.*

*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 le 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, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le correspondan conforme con el contrato de interventoría*

En virtud de lo anterior y de conformidad con la Ley 734 de 2002 y Ley 610 de 2000 o las que la aclaren, modifiquen o adicionen, se extraen alguna de las conductas por las

Página: 31 de 34

**EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA**

Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018
--------	--------------------	---------	---	---------------	------------

cuales el servidor público que se desempeñe como supervisor, pueda ser sujeto disciplinable:

### 7.12.1 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA:

Cuando implique incumplimiento de los deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos o conflictos de intereses, podrá dar lugar a la imposición de las sanciones, tales como: Destitución del cargo e inhabilidad para desempeñar cargos públicos, suspensión en el ejercicio del cargo, multa o amonestación escrita con copia a la hoja de vida, previo proceso disciplinario que garantice su debido derecho a la defensa. Los servidores públicos o particulares que desempeñen labores u obligaciones de supervisión o interventoría, están sometidos a lo establecido en el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002 numeral 34 del artículo 48, modificado por el parágrafo 1 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011)

“No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante 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 se presente el incumplimiento”.

Asimismo, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, los Interventores serán responsables por sus conductas en los siguientes casos: 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 que causen daño o perjuicio a la SIC, derivados de la celebración de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de Supervisión o Interventoría.

Responderán disciplinariamente por las faltas gravísima 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 4o, del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 cuando resulten compatibles con la función.

### **7.12.2 RESPONSABILIDAD FISCAL:**

La Responsabilidad Fiscal está integrada por:

- Una conducta dolosa o culposa atribuible a quien realiza la gestión
- Un daño patrimonial al Estado
- Un nexo causal entre los dos nexos anteriores.

Se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, producida por una gestión antieconómica e ineficaz que en términos generales no se aplique al cumplimiento de los fines del Estado.

Los supervisores, sean éstos servidores públicos o contratistas de apoyo, serán responsables fiscalmente (sanción pecuniaria - multas) cuando por sus acciones u omisiones en labores de supervisión, se produzca detrimento del patrimonio público.

El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

### **7.12.3 DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL:**

Al pago de las indemnizaciones en la forma y cuantía que determine la autoridad judicial.

Los supervisores, sean éstos servidores públicos o contratistas de apoyo y los interventores, responderán pecuniariamente como consecuencia de sus acciones u omisiones, esto es, negligencia o ejecución indebida de sus labores de supervisión o interventoría, cuando la Agencia ITRC sufra detrimento patrimonial.

Página: 33 de 34

**EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA**

Código	PA06-GCO-PR01-MN01	Versión	4	Fecha emisión	23/03/2018
--------	--------------------	---------	---	---------------	------------

#### **7.12.4 POR RESPONSABILIDAD PENAL**

Los supervisores, sean servidores públicos o contratistas de apoyo y los interventores, serán responsables penalmente cuando por sus acciones u omisiones en las labores de supervisión, y se establezca la ocurrencia de alguno de los delitos tipificados en el Código Penal.

#### **7.12.5 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

Adicionalmente, a las responsabilidades en materia penal, disciplinaria y fiscal antes señaladas, los supervisores e interventores, puede ser sometidos a la llamada Acción de Repetición, para los casos en los que se condene a la Entidad, como consecuencia de una acción u omisión de éste y, del mismo modo, ser llamado en garantía, cuando sin que exista la condena, se haya presentado una demanda en contra de la Entidad. (Ley 678 de 2001 y artículo 90 de la Constitución Política)

#### **7.12.6 ACCIÓN DE REPETICIÓN**

En el caso de que se condene a la entidad por hechos u omisión imputable a título de dolo o culpa grave del servidor público, la Agencia ITRC debe hacer uso de la acción de repetición.

### **8. ANEXOS**

No aplica.