

Manual de Supervisión e Interventoría

INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS

– INVIMA –



2017

Manual de Supervisión e Interventoría

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	4
1. <u>OBJETIVOS</u>	5
1.1. <u>OBJETIVO GENERAL</u>	5
1.2. <u>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</u>	5
2. <u>DESTINATARIOS</u>	7
3. <u>GLOSARIO</u>	7
4. <u>REFERENCIAS LEGALES</u>	11
5. <u>GENERALIDADES</u>	11
5.1. <u>PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE MANUAL</u>	11
5.2. <u>BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL</u>	12
6. <u>FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES</u>	13
6.1. <u>ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR</u>	14
6.1.1. <u>Atribuciones de la supervisión y del supervisor para el presente manual</u>	14
6.1.2. <u>Atribuciones de la interventoría y del interventor para el presente manual</u>	16
6.1.3. <u>Responsabilidades de los supervisores e interventores</u>	17
7. <u>CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR</u>	19
7.1. <u>NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA</u>	19
7.2. <u>CAPACIDADES PARA SER INTERVENTOR</u>	20
7.3. <u>REQUISITOS EXIGIDOS AL INTERVENTOR</u>	20
7.4. <u>REQUISITOS EXIGIDOS AL SUPERVISOR</u>	21
8. <u>PARÁMETROS PARA LA ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA</u>	21
9. <u>CRITERIOS PARA DETERMINAR CUÁNDO SE REQUIERE INTERVENTOR</u>	21
9.1. <u>POR LA NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO PRINCIPAL OBJETO DE LA INTERVENTORÍA</u>	21
9.2. <u>POR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO PRINCIPAL OBJETO DE INTERVENTORÍA</u>	22
10. <u>FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR</u>	22
10.1. <u>ASPECTOS FUNCIONALES DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y DE INTERVENTORÍA</u>	22
10.1.1. <u>Funciones Generales</u>	22
10.1.2. <u>Aspecto Técnico</u>	23
10.1.3. <u>Aspecto Administrativo</u>	24
10.1.4. <u>Aspecto Contable y Financiero de los supervisores e interventores</u>	25
10.1.5. <u>Aspecto Jurídico</u>	26
11. <u>OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA</u>	26
12. <u>NO CONCURRENCIA DE SUPERVISORES E INTERVENTORES Y CLÁUSULA RESIDUAL</u>	26
13. <u>CAMBIO DE SUPERVISOR</u>	26
14. <u>SOPORTES DE EJECUCIÓN Y PAGO DEL CONTRATO</u>	27
15. <u>MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS</u>	28
15.1. <u>CESIÓN DEL CONTRATO</u>	28
15.2. <u>TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO DEL CONTRATO</u>	29
16. <u>ADMINISTRACIÓN DE CONTROVERSIAS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</u>	29
17. <u>LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS</u>	30
17.1. <u>LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO</u>	30

Manual de Supervisión e Interventoría

17.2.	<u>LIQUIDACIÓN UNILATERAL DE CONTRATOS</u>	31
18.	<u>CLÁUSULAS EXCEPCIONALES Y SANCIONES DEL CONTRATO</u>	32
18.1.	<u>INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL</u>	32
18.1.1.	<u>Interpretación unilateral</u>	32
18.1.2.	<u>Modificación unilateral</u>	32
18.1.3.	<u>Terminación unilateral</u>	32
18.1.3.1.	<u>Procedimiento interno para terminación unilateral</u>	32
19.	<u>CADUCIDAD, SANCIONES CONTRACTUALES Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO</u>	33
19.1.	<u>CADUCIDAD</u>	33
19.2.	<u>MULTAS</u>	33
19.3.	<u>DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CLÁUSULA PENAL</u>	33
19.4.	<u>EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO</u>	33
20.	<u>DEBIDO PROCESO</u>	34
20.1.	<u>REQUERIMIENTOS</u>	34
20.2.	<u>INFORMACIÓN AL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</u>	34
20.3.	<u>AUDIENCIA</u>	34
20.3.1.	<u>Desarrollo de la Audiencia</u>	35
21.	<u>PROHIBICIONES GENERALES A LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES</u>	36
21.1.	<u>PROHIBICIONES</u>	36
21.1.1.	<u>Prohibiciones de legalizar hechos cumplidos</u>	37
22.	<u>REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES</u>	37
23.	<u>CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACION, DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES DE LOS CONTRATOS</u>	38
24.	<u>CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN Y DE LA INTERVENTORÍA</u>	38
25.	<u>MECANISMOS DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR</u>	40
26.	<u>PROCEDIMIENTOS ESPECIALES</u>	40
26.1.	<u>PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE RECLAMOS DEL CONTRATISTA</u>	40
27.	<u>RECOMENDACIONES PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</u>	41
27.1.	<u>VERIFICACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS</u>	41
27.2.	<u>ELABORACIÓN DE ACTA DE INICIO</u>	41
27.3.	<u>CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y JURÍDICAS</u>	41
27.4.	<u>IMPOSIBILIDAD DE ABANDONO DE SUS FUNCIONES</u>	41
27.5.	<u>ELABORACIÓN DE ACTAS E INFORMES</u>	42
27.6.	<u>ELABORACIÓN DE ACTAS DE REUNIÓN DE VERIFICACIÓN</u>	42
27.7.	<u>RESPUESTA A LAS CONSULTAS Y SOLICITUDES DEL CONTRATISTA</u>	42
28.	<u>GENERALIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</u>	42
29.	<u>TRANSITORIEDAD Y APLICACIÓN DEL MANUAL</u>	44

Manual de Supervisión e Interventoría

INTRODUCCIÓN

Las entidades estatales tienen la competencia y la obligación de ejercer el control y vigilancia de la ejecución de los contratos y convenios para lograr el cumplimiento de éstos en los términos de los artículos 3, 4, 5 y 14 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con el principio de responsabilidad consagrado en el artículo 90 de la Constitución Política y el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los interventores y supervisores en los contratos y convenios celebrados por las entidades públicas y en particular del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima** – están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución de lo pactado, velar por la protección de los derechos de la entidad, del contratista y/o terceros que se vieran involucrados, así como controlar y aprobar el desarrollo de un contrato, de acuerdo con su alcance, haciendo cumplir en lo aplicable, las especificaciones técnicas y actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y contractuales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 mediante la cual *“se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, se señala la responsabilidad civil, fiscal, disciplinaria y penal que recae en los asesores, consultores e interventores tanto por el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato por ellos celebrado como por conductas que les fueren imputables y que causasen perjuicios a las entidades ocasionados por la celebración y ejecución de los contratos sobre los cuales se ejerció o se ejercen las funciones de Interventoría, asesoría o consultoría.

Por otro lado, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, establece que el objetivo de la Supervisión e Interventoría en los contratos estatales es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

En virtud de lo anterior, la supervisión e interventoría devienen de las atribuciones y responsabilidades otorgadas a las Entidades estatales y el deber legal de éstas de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.

Es por ello que se presenta este manual para las actividades de Supervisión e Interventoría de los contratos suscritos por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima** dentro del contexto jurídico que impone el Estado constitucional y social de derecho en el marco del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública atendiendo los principales parámetros de nuestra jurisprudencia para servir de herramienta de apoyo para servidores públicos y contratistas en la consecución de los fines pretendidos por el **Invima** a través de sus procesos de contratación. Aunado al presente manual, se encuentra como parte integral del mismo el Instructivo Supervisión e Interventoría, código [GAD-ABS-IN009](#).

En virtud de lo manifestado por la normatividad vigente en materia contractual, los manuales que reglamentan la contratación y el deber de supervisión e interventoría, deberán formular y desarrollar los aspectos más relevantes, en concordancia con las funciones de la respectiva entidad y con el fin primordial de dar cumplimiento a los principios que regulan el actuar público.

Manual de Supervisión e Interventoría

Habida cuenta de ello es menester adoptar un Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima** debidamente actualizado a la normatividad y jurisprudencia vigente. Para la lectura, interpretación y aplicación del presente Manual, se debe tener en cuenta que el mismo es un cuerpo único junto con el Manual de Contratación de la Entidad.

Aplicarlo en debida forma contribuye a garantizar la calidad de los productos, bienes, obras y/o servicios contratados por el **Invima**, por lo que es de obligatorio cumplimiento por parte de los supervisores o interventores y los demás funcionarios, contratistas u oferentes a los que le resulte aplicable.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

El objeto de la supervisión o interventoría dentro de un contrato estatal, consiste en realizar un seguimiento detallado del objeto contractual para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, el acatamiento de las especificaciones técnicas ofrecidas y supervisar la ejecución de las actividades administrativas establecidas en cada uno de los contratos y la debida ejecución del presupuesto asignado. Lo anterior, con el objeto de alcanzar los fines de la contratación estatal y a su vez contribuir en la búsqueda del cumplimiento de los fines del estado.

Razón por la cual el presente Manual tiene como propósito primordial brindar a los contratistas y funcionarios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima**, una herramienta normativa de fácil entendimiento que los oriente respecto de las actividades de Interventoría y Supervisión que

deben desarrollar. En ese orden de ideas, el Manual de Contratación de la Entidad [GAD-ABS-MN001](#) y el presente Manual de Supervisión e Interventoría [GAD-ABS-MN002](#) serán en concordancia con la normatividad contractual vigente, la principal y primera fuente de interpretación de los contratos y convenios que celebre el **Invima** para el cumplimiento de los fines de la contratación estatal. Obligaciones que se extienden al seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos, como ocurre con actividades de mantenimiento y garantía de los bienes.

En caso de discrepancia o discordancia entre alguno de estos dos (Manual de Contratación de la Entidad [GAD-ABS-MN001](#) y el presente Manual de Supervisión e Interventoría [GAD-ABS-MN002](#)) prevalecerá lo dispuesto en la Ley.

Las pautas dispuestas en el presente Manual buscan igualmente dar pleno cumplimiento a los principios orientadores de la función pública consagrados en la Constitución Política así como a los propios de la contratación estatal.

Este documento está compuesto por normas básicas y procedimientos de carácter general, de igual forma contiene definiciones de trascendental importancia para el desarrollo de las actividades de supervisión e interventoría sin confundir cada una de las actividades, fijar los criterios, responsabilidades, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la supervisión e interventoría de los contratos y convenios suscritos por Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima**.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Tal y como lo indica el artículo 81 del Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, las actividades de

Manual de Supervisión e Interventoría

interventoría o supervisión consisten en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. En ese orden de ideas, dichas actividades implican por su naturaleza misma una posición imparcial o neutral para poder desarrollar sus funciones, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones la interventoría o supervisión deben cumplir con los objetivos de su función señalados a continuación.

- *Absolver*: La labor de supervisión y/o interventoría es la encargada de resolver las dudas que se presentan durante la ejecución de los contratos, en el entendido de que la relación contractual es bilateral, y el contratista no puede ser totalmente autónomo, así como la entidad por su parte no se debe desligar ni desentender del desarrollo y ejecución del bien o servicio contratado.

- *Atender*: En procura siempre del óptimo cumplimiento contractual, el Supervisor y/o Interventor del contrato, se encargará de atender y absolver todas las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución de los contratos; teniendo en cuenta que la comunicación entre las partes es un aspecto fundamental en el desarrollo de la relación contractual y que la Entidad no puede desprenderse del desarrollo del contrato.

- *Verificar*: Este objetivo está directamente relacionado con la necesidad de establecer la verdadera situación y nivel de cumplimiento del contrato, para lo cual se requiere la realización de visitas permanentes, reuniones, control de calidad de los bienes y servicios, aplicación de correctivos, solución de los problemas y toma de

decisiones motivadas y argumentadas pero oportunas, respetando siempre la autonomía de los contratistas para ciertos aspectos y para evitar la no extralimitación de las competencias otorgadas para el efecto.

- *Colaborar*: El Supervisor y/o Interventor y el contratista, conforman un equipo idóneo que en conjunto deberán resolver las dificultades que se presenten a nivel técnico, jurídico, administrativo y financiero. El Supervisor o Interventor en consecuencia debe tener claro que para un adecuado desarrollo de su labor, deberá integrarse a dicho equipo sin que ello signifique algún tipo de variación en las responsabilidades de las partes.

- *Controlar*: Le corresponde al interventor y al supervisor mediante las funciones de vigilancia, inspección, orientación, corroboración y evaluación, la de determinar si la ejecución del contrato objeto de Interventoría o supervisado se ajusta a las condiciones previstas en el mismo. Dicho control pretende determinar si la ejecución del contrato se está llevando a cabo conforme a las especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas y presupuestales fijadas, y dentro del plazo señalado para su ejecución.

- *Exigir*: Si dando cumplimiento a las funciones de interventoría y/o supervisión, se evidencia que el desarrollo contractual no se está ejecutando conforme a lo pactado en el contrato estatal vigilado, es obligación del Interventor y/o del Supervisor, según sea el caso, informar y exigir el adecuado y oportuno cumplimiento con las cláusulas contractuales, so pena de solicitar y/o emprender el inicio de los procedimientos sancionatorios, conminatorios, compensatorios e indemnizatorios conducentes para tal fin.

- *Informar*: De igual manera el supervisor y/o interventor deberá informar las situaciones que puedan dar origen a

Manual de Supervisión e Interventoría

la imposición de sanciones, y solicitar las medidas que sean pertinentes, gestión que deberá observar el debido proceso. El supervisor y/o interventor elaborará un informe detallado, al cual anexará los soportes probatorios del incumplimiento.

- *Prevenir*: Toda vez que las funciones de Supervisión e Interventoría están directamente relacionadas con la consecución de los fines de la contratación orientados a la satisfacción de las necesidades de la Entidad que permita el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, la actividad del supervisor debe en principio prevenir situaciones que pongan en riesgo la debida ejecución del contrato estatal, emitiendo las orientaciones que resulten pertinentes, así como buscando la ágil y adecuada corrección de los equívocos, o desviaciones que se presenten dentro de los parámetros legales logrando la efectiva ejecución del contrato,

2. DESTINATARIOS

El presente manual es un documento de obligatoria consulta y aplicación permanente para todos los efectos de planeación, ejecución y liquidación de los contratos estatales del **Invima**, así como de la presentación de informes por parte de quien ejerce la función de control y seguimiento de los contratos de la Entidad, ya sea mediante la Supervisión o a través de un contrato de Interventoría.

Así las cosas, este Manual se aplicará a todo proceso de Supervisión e Interventoría que adelante el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima** en cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias.

Habida cuenta de la naturaleza del presente conjunto normativo, el Manual de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios [GAD-ABS-MN002](#) que celebre el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y

siempre dentro del marco legal y de los compromisos contractuales que lo rigen.

- *Requerir*: Esta facultad se materializa cuando el Supervisor y/o Interventor solicita al contratista de manera oportuna, que corrija o subsane, sus fallas en procura del cumplimiento en términos de calidad, cantidad y oportunidad.

También tiene la facultad de requerir al ordenador del gasto la imposición de sanciones por motivos contractuales, al emitir su concepto fundamentado.

- *Tramitar* Será responsabilidad del supervisor y/o interventor adelantar los trámites que sean necesarios para prorrogar, modificar, adicionar, o liquidar el contrato. Así como emitir los informes de cumplimiento, y gestionar los pagos que corresponda.

Alimentos – **Invima** es de obligatorio cumplimiento por parte de los destinatarios del mismo.

Su aplicación no releva al usuario de la observancia de las normas vigentes y sus modificaciones. Los procedimientos que no se encuentren detallados en el presente manual y sus documentos asociados deberán adelantarse de conformidad con la normatividad vigente que resulte aplicable.

Este Manual es aplicable a toda la actividad contractual del Instituto, esto es a los procedimientos ordenados en la Ley y que están descritos en el Instructivo Supervisión e Interventoría [GAD-ABS-IN009](#).

3. GLOSARIO

Las expresiones utilizadas en el presente Manual con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica que guarda relación con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Los términos definidos son utilizados en singular y en

Manual de Supervisión e Interventoría

plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Acta: Documento donde se describe un evento del contrato o lo tratado en una reunión, dejando constancia de los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas.

Acta de entrega de bienes y/o equipos: Documento mediante el cual se formaliza el recibo y la entrega de bienes y/o equipos por parte del contratista al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima**

Acta de inicio: Documento suscrito entre el contratista y el supervisor o interventor en el cual se deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Ley o en la reglamentación interna, que permiten la iniciación formal de actividades, en el cual se estipula la fecha a partir de la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo de ejecución y se establece la fecha de terminación de lo pactado en el objeto del contrato, cuando aplique.

Acta de liquidación del contrato: Documento donde constan los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo, cuando aplique. Incluye un balance final del contrato.

Acta de reinicio: Documento mediante el cual se levanta la suspensión y se reanudan las actividades, conforme se señale en el acta de suspensión del contrato, que deberá estar debidamente firmada por el contratista, el supervisor o interventor, y el ordenador del gasto

Acta de recibo final: Documento mediante el cual se deja constancia por parte del supervisor que el contratista hace entrega y el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima** recibe a satisfacción y cuantificados los bienes, las obras, o los servicios objeto del contrato dentro de la vigencia del mismo.

Acta de suspensión o ampliación de la suspensión del contrato: Documento mediante el cual el Ordenador del Gasto, el Supervisor y/o Interventor del contrato y el contratista acuerdan la suspensión del plazo de ejecución del contrato o ampliación de la suspensión, cuando se presente una circunstancia especial de fuerza mayor o de caso fortuito, que amerite el cese del desarrollo del mismo, indicando la fecha de reanudación.

Acta de terminación anticipada: Documento mediante el cual las partes se liberan mutuamente del cumplimiento de las obligaciones pactadas, de manera anticipada al plazo de ejecución previsto en el contrato, no obstante, esta facultad se encuentra limitada por los fines de la contratación pública, los principios de la contratación estatal, y los principios de la función pública, por lo cual deberá justificarse suficientemente la pertinencia de tal terminación

Anticipo: Son recursos públicos entregados por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima** al contratista, quien se obliga a destinarlos en forma exclusiva a la ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de inversión aprobado por el contratante, bajo supervisión y vigilancia de la Entidad. El anticipo corresponde a un porcentaje pactado entre las partes y será de máximo el 50% del valor total del contrato incluido IVA, el cual será amortizado, descontándolo proporcionalmente de cada acta de recibo que se presente hasta su total

Manual de Supervisión e Interventoría

amortización o como las partes lo acuerden. Como es un pago no causado, éste constituye para el contratista un pasivo.

Caducidad: Cláusula excepcional que se aplica como sanción por incumplimiento al contratista, cuando se afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a la paralización. Se declara mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal/CDP: Es el documento expedido por el Coordinador del Grupo Financiero y presupuestal o quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.

Cesión: Consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero, la cual sólo procederá previa aprobación escrita del ordenador del gasto.

Cláusula penal: Es una estipulación propia del derecho común que se puede pactar bien sea como una estimación total o parcial de los perjuicios que se puedan ocasionar con ocasión del incumplimiento de las obligaciones y o bien como pena, con independencia de los perjuicios que se causan en razón al incumplimiento del contrato.

Ejecución: es la etapa del desarrollo del contrato la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y de la acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de

las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral.

Garantía única de cumplimiento: Garantía que constituye el Contratista, en cualquiera de las modalidades que describe el Decreto 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que surjan a su cargo, por razón de la celebración, ejecución y liquidación de un contrato estatal. Debe contener los amparos que respondan a las obligaciones, forma de pago si aplica y demás que sean pertinentes de acuerdo a la naturaleza del contrato, tales como de correcta inversión y buen manejo del anticipo; calidad del bien o servicio suministrado; pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; estabilidad de la obra, provisión de repuestos y accesorios y todos los demás riesgos de que trata el ordenamiento jurídico.

Interventor: Persona natural o jurídica contratada por el **Invima** para realizar el seguimiento técnico sobre el cumplimiento del contrato, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, 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

Interventoría: Proceso de supervisión y control que un tercero ejerce sobre un contrato, cuando suponga un conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen, que tiene como fin verificar, exigir y velar por el cumplimiento de lo establecido contractualmente desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero.

Manual de Contratación: El Manual de Contratación es un documento que: (i) establece la forma como opera la

Manual de Supervisión e Interventoría

Gestión Contractual de las Entidades Estatales y, (ii) da a conocer a los participantes del sistema de compras y contratación pública la forma en que opera dicha Gestión Contractual. El Manual de Contratación es también un instrumento de Gestión Estratégica puesto que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del Objetivo Misional de cada Entidad Estatal.

Manual de Supervisión e Interventoría. Es un documento que sirve como herramienta de trabajo a las personas naturales o jurídicas que ejercen las labores de supervisión e interventoría de los diferentes contratos celebrados por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima**.

Modificación de Contratos. Documento contentivo de una modificación, adición, prórroga y/o aclaración a las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato. Debe ser firmado por las mismas personas que firman el contrato original, o quienes hagan sus veces.

Multas. consiste en la sanción pecuniaria que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción y presión o apremio al contratista a darle cumplimiento a sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato, se observa que aquel no está al día en el cumplimiento de las mismas, que se encuentra en mora o retardado para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado, los compromisos contractuales asumidos.

Notificación. Es dar a conocer el contenido de un acto administrativo a los interesados en la decisión.

Formato Certificación de Cumplimiento para Pago. Documento a través del cual se ordena el pago por parte del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima**, por las actividades ejecutadas

durante el período respectivo, de acuerdo con la modalidad de pago estipulada en el contrato.

Pago Anticipado. Son recursos públicos pagados en forma adelantada por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima** al contratista, los cuales representan una verdadera forma de pago por la ejecución del contrato y pueden ser invertidos libremente por el contratista, sin perjuicio de su obligación de cumplir con el objeto contratado y del deber del Estado de velar por tal cumplimiento.

Plazo de ejecución del contrato. Es el período entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término estipulado en el contrato para la ejecución del objeto contratado.

Póliza de responsabilidad civil. Amparo autónomo que debe ser constituido por los contratistas en contratos de obra y en los demás que considere necesario el **Invima**, con el que se cubre la responsabilidad civil frente a daños a terceros, derivados de la ejecución del contrato respectivo.

Prórroga. consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato inicial.

Registro presupuestal. Registro definitivo de un compromiso adquirido con cargo a un rubro presupuestal, con el cual se garantiza que dichos recursos no sean destinados a ninguna otra finalidad que no sea el pago por la ejecución del mismo. Es requisito para el inicio de ejecución de los contratos y en general para todos los compromisos institucionales que comprometan el presupuesto.

Manual de Supervisión e Interventoría

Requisitos de ejecución del contrato: Para que el contrato pueda iniciar su ejecución deberá expedirse el registro presupuestal y/o aprobarse la garantía que deba constituir el contratista y/o firmar el acta de inicio entre el supervisor y el contratista.

SECOPI: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOPI, es un instrumento de apoyo a la gestión contractual de las entidades estatales, que permite la interacción de las entidades contratantes, los proponentes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control, materializando particularmente los principios de transparencia y publicidad.

Supervisión: De conformidad con el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, la supervisión e interventoría contractual

implica el seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero del cumplimiento.

Supervisor: Funcionario designado por el **Invima** encargado de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Vigencia del contrato: Entiéndase como el plazo de ejecución del contrato, sus prórrogas, más el término tomado por las partes y por la ley para su liquidación.

4. REFERENCIAS LEGALES

[Ver Matriz de requisitos legales.](#)

5. GENERALIDADES

5.1. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE MANUAL

Al igual que el Manual General de Contratación Estatal de la Entidad, el presente Manual está diseñado en virtud de la Misión y Objetivos Estratégicos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima**, se acoge a la jurisprudencia nacional vigente sobre la materia y pretende con las actividades que regulan la supervisión e interventoría de los procesos contractuales, salvaguardar los derechos de la entidad, de los contratistas y de los terceros que pudiesen verse afectados por la ejecución de los contratos. Con el presente manual el Instituto se ciñe a los principios que

rigen la contratación estatal y el actuar público de cara a la transparencia y la publicidad.

En consecuencia, este Manual se regirá por los principios generales de la función administrativa y de la contratación estatal y por los siguientes, de acuerdo con las definiciones y lineamientos normativos y jurisprudenciales al respecto:

- **Principios constitucionales**
 - Legalidad*
 - Debido proceso*
 - Libre competencia*
- **Principios Constitucionales de la función administrativa (Art. 209 C.P.)**

Manual de Supervisión e Interventoría

Igualdad

Moralidad

Eficacia

Economía

Celeridad.

Imparcialidad

Publicidad

- **Principios Generales del Derecho**

Buena fe

Enriquecimiento sin justa causa

Abuso del Derecho

Otros

- **Principios Legales de la contratación administrativa (Ley 80 de 1993 y normas concordantes).**

Planeación

Transparencia

Responsabilidad

Selección objetiva

Economía

Equilibrio económico del contrato (principio pacta sunt servanda)

5.2. BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

✓ En cumplimiento del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en los estudios previos a la celebración del contrato o convenio se determinará la supervisión y/o interventoría del respectivo contrato, así como, si es el caso, la necesidad de suscribir contratos de prestación de servicios de apoyo a la supervisión, para lo cual se tendrá en consideración el objeto del contrato o convenio, la idoneidad, especialidad, y experiencia del funcionario, su relación con la o las dependencias interesadas en la celebración del mismo y los conocimientos técnicos que sobre el objeto contractual deba tener.

✓ 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 deberá 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 será supervisado directamente por la entidad estatal.

✓ El supervisor o interventor realizará todas las labores de coordinación, dirección, control y vigilancia de la ejecución contractual.

✓ La designación del supervisor se hará en el mismo contrato o por escrito una vez perfeccionado el contrato y todas las actuaciones contractuales y las decisiones que adopte deberán constar por escrito.

✓ En los contratos y convenios que celebre el **Invima** o en las aceptaciones de oferta, en el caso de los contratos de mínima cuantía, deberá indicarse el cargo que desempeña el servidor público que ejercerá la supervisión sobre los mismos. Cuando el objeto del contrato o convenio concierna a más de una dependencia del Instituto podrá designarse a varios funcionarios con especialidades particulares, según el objeto contractual, que puedan contribuir al cumplimiento de la función de supervisión integral, lo que implicaría que ellos tengan la condición de supervisores.

✓ Los supervisores realizarán reuniones periódicas con el contratista a fin de lograr una comunicación directa y permanente que pueda evidenciar los avances y las eventualidades que puedan surgir durante la ejecución contractual, ante lo cual deberá dejarse constancia por escrito de esas reuniones.

✓ El **Invima**, a través de los supervisores, propenderá por solucionar en forma pronta y directa las diferencias y divergencias surgidas de la actividad

Manual de Supervisión e Interventoría

contractual. Para ello preferirá la utilización de mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la normatividad vigente aplicable al tema.

- ✓ Respecto a los contratos de obra, los de concesión de obra, los de consultoría y los de tracto sucesivo, deberán contar con un interventor, labor que podrá ser contratada o ejercida por un servidor público idóneo de la entidad que reúna las condiciones, los conocimientos y las facultades técnicas y administrativas requeridas conforme lo demande el objeto a desarrollar. En los contratos que se hayan celebrado como resultado de un proceso de licitación pública, la interventoría deberá ser contratada.
- ✓ Si durante el plazo de ejecución se hace necesario realizar labores o actividades extras y/o adicionales, la aprobación para su realización estará a cargo del ordenador del gasto y su formalización requerirá una modificación, adición o prórroga del contrato de acuerdo con lo previsto en la ley 80 de 1993, sin que esto implique cambio del objeto del contrato.
- ✓ En ningún caso el supervisor o interventor del contrato podrá bajo su propio criterio, autorizar la realización de obras adicionales o el suministro de mayores cantidades, sin la aprobación previa y expresa del ordenador del gasto, y la modificación correspondiente.
- ✓ Dependiendo de la naturaleza del contrato y previa la verificación del cumplimiento de todas las especificaciones y requisitos técnicos pactados, se levantará un "acta de entrega y recibo final" que será suscrita por el supervisor o interventor y el contratista.

6. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES

Los supervisores y los interventores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el

desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando el incumplimiento se presente.

Dentro de los deberes se enmarcan los siguientes:

1. Efectuar la vigilancia, cuidado, control, seguimiento, verificación y evaluación del bien, servicio u obra contratados, de conformidad con lo señalado en el contrato, el cronograma de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del contrato, desde su inicio hasta la liquidación.
2. Responder por la supervisión del contrato hasta la liquidación del mismo o hasta el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del acto de liquidación.
3. Exigir al contratista, cualitativa y cuantitativamente, el cumplimiento del objeto, de las obligaciones y entrega de los productos a su cargo, en el tiempo contractual.
4. Constatar que los servicios se presten y se reciban en las condiciones del contrato, para lo cual deberá supervisar las actividades que el contratista desempeñe en el término de la ejecución del mismo.
5. Suscribir las actas a que haya lugar, entre las cuales se encuentra el Acta de inicio y las demás a las que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Rendir oportunamente los informes que le solicite el Ordenador del gasto y los órganos de control del Estado.

Manual de Supervisión e Interventoría

El supervisor o 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 este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

6.1. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, las actividades de Supervisión e Interventoría implican responsabilidades de tipo civil, fiscal, disciplinario y penal de las conductas que ocasionen perjuicios al Estado.

Con el propósito de brindar orientaciones que faciliten el cumplimiento de las labores de Supervisión e Interventoría, se emite el presente manual.

6.1.1. Atribuciones de la supervisión y del supervisor para el presente manual

Supervisión

Para los efectos del presente manual, entiéndase por supervisión una actividad inherente al proceso contractual consistente en el seguimiento y la vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado, ejercida por el **Invima** a través de funcionarios de la misma Entidad cuando no se requieren conocimientos especializados de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes.

En concordancia con la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, la entidad deberá tener en cuenta:

- El supervisor deberá ser un funcionario de la Entidad
- Realizar un análisis de la carga operativa del posible interventor antes de su designación
- La designación se realiza en el estudio previo correspondiente a cada solicitud de contratación. deberá realizar a más tardar en la misma fecha en la que se adjudique el contrato
- La comunicación de la designación de un funcionario como supervisor siempre debe ser escrita y deberá reposar en el expediente del contrato

Supervisor

Para los efectos del presente manual, entiéndase por Supervisor la persona natural que en calidad de funcionario del **Invima** lleva a cabo las actividades de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado cuando no se requieren conocimientos especializados o, cuando se presenten las situaciones especiales descritas en este Manual.

La Supervisión deberá indicarse desde la realización de estudios previos, de manera que asegure la participación y el conocimiento del proyecto a intervenir. La participación del Supervisor en la fase precontractual, cuando a ello hubiere lugar, tendrá carácter consultivo y podrá participar en el proceso de evaluación de las propuestas. Si la Supervisión se constituye en la etapa contractual, se designará el Supervisor en el mismo contrato o en las aceptaciones de las ofertas en los casos de contratos de mínima cuantía y se comunicará mediante memorando interno.

La designación del Supervisor estará a cargo del Ordenador del Gasto del **Invima** según lo indicado por la

Manual de Supervisión e Interventoría

Dependencia solicitante en el documento de estudios previos correspondiente, para tal efecto se tendrá en cuenta que se trate de una persona que acredite conocimientos técnicos relacionados directamente con el objeto contractual.

En caso de ausencias temporales o absolutas del Supervisor, éste será remplazado por la persona o funcionario que haga sus veces o seleccione el Secretario General. No se puede iniciar la ejecución de un contrato sin la designación en el mismo de un Interventor o Supervisor.

A más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de legalización y/o aprobación de las garantías del contrato se comunicará su designación, al supervisor.

La designación del Supervisor es de forzosa aceptación, salvo en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente motivado y autorizado por el Ordenador del Gasto, o se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o conflicto de interés, lo cual deberá ser informado de manera inmediata una vez conocida la designación.

Perfil del Supervisor. La persona designada para la supervisión al interior del Instituto, debe ser un funcionario del nivel profesional, asesor o directivo, sin perjuicio de las disposiciones legales y jurisprudencia vigente, que:

- Cuento con amplia experiencia en la materia, o que
- Haya supervisado eficientemente esa clase de contratos en anteriores oportunidades, o que
- Cuento con estudios en carreras afines al objeto del contrato que se va a supervisar.

Preferiblemente el supervisor deberá pertenecer al área responsable de la ejecución del contrato. De igual manera, es necesario que el supervisor cuente con la disponibilidad de tiempo y de recursos suficientes para vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales y controlar el desarrollo operativo del contrato.

Nota: En la designación de supervisor, el área interesada en la contratación, deberá indicar desde los estudios previos que presente para la misma, el cargo de quien considera debe designarse como supervisor, previo análisis de cargas de trabajo.

6.1.2. Atribuciones de la interventoría y del interventor para el presente manual

Interventoría

De acuerdo con lo previsto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, “*La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.*”

Así las cosas, las labores de Interventoría se desarrollarán por personal externo a la Entidad cuando la Entidad encuentre justificada su contratación de acuerdo a la complejidad del asunto y al objeto del contrato o cuando la ley así lo exija.

Manual de Supervisión e Interventoría

Los contratos de interventoría que suscriba el **Invima** incluirán explícitamente las distintas facultades y deberes del interventor previstos por la ley, el reglamento y el presente Manual. Igualmente, incluirán cláusulas expresas sobre las prestaciones a cargo del interventor para el cumplimiento de estos deberes y la definición de su existencia aun cuando haya vencido el plazo de ejecución de las obligaciones principales, en los casos de declaratoria de incumplimiento del contrato y de realización del siniestro de estabilidad de la obra o de calidad de bienes y servicios.

La interventoría se entiende como una especie de contrato de consultoría, en concordancia con el numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, para lo cual deberá realizarse su escogencia a través de selección de concurso de méritos salvo que el presupuesto corresponda a la mínima cuantía, caso en el cual esta debe ser la modalidad utilizada.¹

Interventor

Para los efectos del presente Manual entiéndase por Interventor la persona natural o jurídica externa a la Entidad contratada exclusivamente para llevar a cabo las actividades de seguimiento y vigilancia, para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado cuando el seguimiento del contrato requiera conocimientos especializados o, cuando se presenten las situaciones especiales descritas en este Manual.

La dependencia solicitante y dentro del respectivo estudio previo deberá determinar la necesidad de

contratar una Interventoría para el contrato con fundamento en los criterios establecidos en el presente Manual y en el Manual de contratación. El interventor debe cumplir con los requerimientos técnicos y jurídicos establecidos en los estudios previos y en los pliegos de condiciones del concurso de méritos correspondiente.

La ejecución del contrato de Interventoría deberá iniciarse simultáneamente con la firma del Acta de Inicio del contrato objeto de la Interventoría.

6.1.3. Responsabilidades de los supervisores e interventores

La designación de supervisor o interventor implica el cumplimiento de las obligaciones señaladas y su inobservancia dará lugar a la responsabilidad disciplinaria, civil, penal y fiscal, por sus acciones u omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución Política y en la Ley.

A continuación se describe la Responsabilidad Civil, Fiscal, Penal y Disciplinaria tal y como aparece en el Capítulo V de la Guía para el ejercicio de la funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales, publicado por Colombia Compra Eficiente.

A. Responsabilidad civil

“La responsabilidad civil hace referencia a la obligación que surge para una persona de reparar el daño que ha causado a otro normalmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios.

¹
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf

Manual de Supervisión e Interventoría

En el caso de los supervisores e interventores, la responsabilidad civil establecida en la Ley 80 de 1993² se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía³, que debe ejercerse por parte de la Entidad Estatal cuando la misma resulta condenada a casusa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal.

Así mismo, el interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a la entidad estatal del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista del contrato vigilado o principal, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

Es importante precisar, que para efectos del ejercicio de las mencionadas acciones, el contratista que apoya las labores de supervisión y el interventor son considerados por la Ley como particulares que ejerce funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales. Para que exista responsabilidad civil y por tanto pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor hubiera sido dolosa o gravemente culposa”.

B. Responsabilidad fiscal

“La responsabilidad fiscal es aquella imputable a los servidores públicos y/o a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un

daño al patrimonio del Estado. La responsabilidad fiscal tiene como finalidad o propósito específico la protección y garantía del patrimonio del Estado, buscando la reparación de los daños que éste haya podido sufrir como consecuencia de la gestión irregular de quienes tienen a su cargo el manejo de dineros o bienes públicos⁴

Para efectos de la responsabilidad fiscal la gestión fiscal debe entenderse como el conjunto de actividades económico-jurídicas relacionadas con la adquisición, conservación, explotación, enajenación, consumo, disposición de los bienes del Estado, así como la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines de éste, y realizadas por los órganos o entidades de naturaleza jurídica pública o por personas naturales o jurídicas de carácter privado.⁵

Esta clase de responsabilidad tiene las siguientes características: i) es meramente resarcitoria, ii) es de carácter patrimonial pues el gestor fiscal responde con su patrimonio y iii) es personal porque quien responde es la persona que maneja o administra los recursos públicos que en este caso es el supervisor o interventor.

Como consecuencia de lo anterior, son responsables fiscales los supervisores o interventores cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal se ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad Estatal que, entre otros, puede ser consecuencia de deficiencias en la ejecución del objeto contractual o en el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad establecidas en el contrato vigilado.

² Ley 80 de 1993. Numeral 2 del artículo 26

³ Ley 678 de 2001 artículo 2

⁴ Ley 610 de 2000 artículo 1

⁵ Sentencia C-619/02 M.P. Dr. Jaime Córdoba Triviño y Dr. Rodrigo Escobar Gil.

Manual de Supervisión e Interventoría

Además, en su calidad de gestores fiscales se presume que los supervisores o interventores de los contratos incurren en responsabilidad fiscal: i) a título de dolo fiscal cuando por los mismos hechos haya sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título y ii) a título de culpa grave cuando se omite el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas y cuando se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos”.

C. Responsabilidad penal

“La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.⁶

En el caso particular de los supervisores e interventores que para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración

indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

Es importante precisar que dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial”.

D. Responsabilidad disciplinaria

“La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único que implique el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento.⁷

Para el caso específico de los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: i) no se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias, ii) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad y iii) se omite el deber de informar a la Entidad Estatal 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.

⁶ Sentencia T-440/1992. Corte Constitucional.

⁷ Ley 734 de 2002 artículo 23

Manual de Supervisión e Interventoría

En todo caso y de manera general, los supervisores e interventores son responsables disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley”.

7. CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR

7.1. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, al hablarse de Interventores se hace mención a personas independientes a la Entidad contratante y al contratista objeto de Interventoría, el cual tiene la obligación de responder por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos establecidos en el artículo 53 de la misma Ley⁸

Los Interventores son entonces contratistas del Estado, escogidos, como regla general, mediante concurso de méritos, los cuales tienen la obligación de llevar a cabo un seguimiento y vigilancia administrativa, técnica, financiera, contable, jurídica, de acuerdo con lo requerido por la Entidad, sobre un contrato estatal determinado.

El contrato de Interventoría busca que los intereses de la administración pública y objetivos del Proceso de

Contratación se materialicen dentro de los términos del contrato sobre el cual se ejerce.

El supervisor e interventor deben contar con las siguientes características.

- **Criterio Técnico**, para discernir entre distintas alternativas que permitan ejecutar eficientemente el contrato, identificando la más adecuada y apropiada, sin perder de vista los intereses del Instituto y los compromisos con los beneficiarios y el servicio.
- **Capacidad de Organización**, para planificar, estructurar y ejecutar todos los controles y verificaciones que deben adelantarse para garantizar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, en la debida oportunidad y con las calidades exigidas, y principalmente, para vigilar de manera eficiente la ejecución presupuestal del contrato.
- **Experiencia**, para enfrentar con conocimiento y habilidad las situaciones propias de la dinámica del contrato.
- **Profesionalismo y Ética**, 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.

⁸ Artículo 53°. De la Responsabilidad de los Consultores, Interventores y Asesores. Modificado por el artículo 82, Ley 1474 de 2011. Los consultores, interventores y asesores externos responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría, o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fuere imputables y que 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 consultoría, interventoría o asesoría.

Manual de Supervisión e Interventoría

7.2. CAPACIDADES PARA SER INTERVENTOR

Se entenderá que cuentan con capacidad para ser Interventores en los términos establecidos en el presente Manual, en virtud de lo establecido por el artículo 6° de la Ley 80 de 1993 las personas legalmente consideradas como capaces, además de los consorcios y las uniones temporales.

*Como consecuencia de ello, pueden celebrar contratos de Interventoría con el **Invima**.*

- a) Las personas naturales nacionales y extranjeras;
- b) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras;
- c) Promesa de sociedad futura
- e) Los consorcios;
- f) Las uniones temporales;

7.3. REQUISITOS EXIGIDOS AL INTERVENTOR

Para ejercer la actividad de Interventor la persona contratada, debe, como mínimo, reunir lo siguiente:

- a) Deberá ser contratado en los términos del Estatuto de Contratación para la Administración Pública y del Manual de Contratación de la Entidad.
- b) No haber celebrado un contrato estatal con el **Invima** de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2o de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, en virtud de lo dispuesto por el artículo 5° de la ley 1474 de 2011.

- c) 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, en virtud de lo establecido por el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 y conforme a la normatividad en seguros vigente.

7.4. REQUISITOS EXIGIDOS AL SUPERVISOR

Para ejercer la actividad de Supervisión el servidor público debe, como mínimo, reunir lo siguiente:

- a) Deberá ser servidor público activo del **Invima**.
- b) Deberá haber sido designado para el efecto.

8. PARÁMETROS PARA LA ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

Para ejercer la actividad de Supervisor o Interventor, el servidor público del **Invima**, en el primer caso, o la persona contratada, en el segundo caso, debe como mínimo reunir las siguientes calidades:

- a) El perfil del Supervisor debe estar acorde con el área y/u objeto en que se va a ejecutar el contrato a efectos de estar en capacidad de verificar el cumplimiento contractual y propender por solucionar los problemas y dificultades que se presenten durante la ejecución y liquidación del contrato.
- b) El perfil del Interventor deberá corresponder con la naturaleza del contrato debido a que debe estar en capacidad de verificar el cumplimiento del contrato, resolver los problemas y dificultades que se presenten durante la ejecución y liquidación del contrato.
- c) El interventor deberá estar en capacidad para interpretar el plano, diseño y/o proyecto con el

Manual de Supervisión e Interventoría

fin de velar porque éste se ejecute fielmente conforme a los criterios de quienes lo elaboraron o proyectaron sin cambiar o permitir que cambien el original de los mismos salvo que medie la celebración de otro sí entre las partes.

- d) El supervisor e interventor deberá tener la capacidad de prever los problemas técnicos y no permitir que los trabajos se ejecuten con imperfecciones y/o requerir sus correcciones.
- e) El supervisor e interventor no deberá estar incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento según lo previsto en el Estatuto de Contratación, en la Ley 1474 de 2011 y en las normas concordantes.
- f) El supervisor e interventor no deberá tener parentesco, afecto o interés económico con el contratista, y en general, cualquier clase de motivación o conflicto de interés que impida una intervención objetiva.
- g) El supervisor e interventor deberá colaborar con el contratista en la buena ejecución del contrato sin interferir con el trabajo mismo.

9. CRITERIOS PARA DETERMINAR CUÁNDO SE REQUIERE INTERVENTOR

Para los efectos del presente Manual se establecen los criterios que deben ser tenidos en cuenta por la Entidad para determinar la necesidad de contratar a un Interventor toda vez que la regla general es que no se requerirán Interventores para la vigilancia y control de los contratos del **Invima**.

9.1. POR LA NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO PRINCIPAL OBJETO DE LA INTERVENTORÍA

Para todos los contratos estatales que por disposiciones legales se determina expresamente la necesidad de contratar un Interventor, por ejemplo:

- *Contrato de obra*. El marco normativo de los contratos de obras públicas está contenido en Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011. La Ley 80 de 1993 en su artículo 32 de define el contrato de obra pública como aquél que celebran las Entidades Estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. En el inciso 2 del mismo artículo señala que los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación pública, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 de la ley 80.

Así mismo el parágrafo 1 del artículo 83 de la ley 1474 de 2011 señala como obligatorio que las entidades estatales deben contar con interventoría en aquellos contratos de obras cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad.

En este orden de ideas dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia, el **Invima** en los contratos de obras públicas celebrados a través de modalidades diferentes a la Licitación pública y que superen la menor cuantía establecida para la entidad en los cuales no es obligatorio contar con interventoría, velará por el cumplimiento del objeto contratado mediante la vigilancia ejercida por el supervisor del contrato.

Manual de Supervisión e Interventoría

9.2. POR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO PRINCIPAL OBJETO DE INTERVENTORÍA

Previo requerimiento del área solicitante a través del estudio previo y por la complejidad o por las cualidades en las especificaciones técnicas del objeto del contrato objeto de Interventoría.

10. FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR

10.1. ASPECTOS FUNCIONALES DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y DE INTERVENTORÍA

Quien efectúa la labor de supervisión o interventoría se obliga a ejercer un control y seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico permanente sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de tomar las acciones tendientes a la protección de los bienes y recursos de la Entidad.

El supervisor e interventor es responsable de ejercer una adecuada, oportuna, eficaz y eficiente vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del contrato materia de supervisión o interventoría, la cual tiene por objeto asegurar que el contratista se ciña a los plazos, términos, calidades y condiciones previstas en el contrato y en el respectivo pliego de condiciones, invitación pública y anexos técnicos, si es el caso. Así mismo, el supervisor e interventor tiene el deber de informar al ordenador del gasto de manera oportuna la ocurrencia de hechos o circunstancias que puedan llegar o representen riesgo de incumplimiento del objeto o las obligaciones contractuales.

En todos los contratos o convenios que celebre la Entidad, debe establecerse el cargo de quien desempeña la supervisión y si se requiere de interventoría en qué áreas (legal, técnica, administrativa y/o financiera). Una vez realizada la designación, el supervisor o interventor ejerce esta actividad hasta la terminación y liquidación

del contrato o hasta que el ordenador del gasto designe un nuevo supervisor o interventor.

10.1.1. Funciones Generales⁹. Dentro del desarrollo de su actividad No podrá incurrir en las prohibiciones establecidas en el Código único disciplinario.

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se

⁹ Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, Colombia compra eficiente, pag. 8-9

Manual de Supervisión e Interventoría

encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Elaborar dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, al acta de liquidación del mismo. La obligación aquí establecida, solo se entenderá cumplida por el supervisor, una vez se encuentre suscrita el Acta de liquidación por todos los intervinientes.

Como buena práctica es recomendable que los supervisores e interventores hagan un seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos realizada para el Proceso de Contratación.

10.1.2. Aspecto Técnico

Comprende las labores encaminadas a determinar si las obras, bienes o servicios, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los Estudios previos, Invitación pública, Pliego de condiciones, Propuesta y en el Contrato; así como la evaluación de los cambios y modificaciones que sean necesarios. Requiere entonces de:

- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por

ejemplo planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.)

- Conocer en forma completa y detallada los estudios previos y demás documentos relacionados con el proceso precontractual, el pliego de condiciones, sus adendas y su anexo técnico, la propuesta del contratista y el contrato. La documentación puede ser consultada en el Grupo de Gestión Contractual.
- Obtener planos y diseños de la Entidad y hacer entrega de los mismos al Constructor (cuando se trate de obra)
- Inspeccionar y controlar la calidad de los materiales, así como hacer revisión de las cantidades cuando aplique.
- Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del suministro del bien o la prestación del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, sin que ello implique modificación del contrato
- Hacer el seguimiento del contrato mediante reuniones periódicas con el contratista, de acuerdo con la naturaleza del contrato y cuando a ello haya lugar, con el fin de analizar temas relacionados con su desarrollo y acordar soluciones legales, prácticas y *oportunas*, que no implique la modificación del contrato. De lo tratado se debe dejar constancia en actas que se adjuntan a los informes periódicos y se remiten al Grupo de Gestión Contractual para su archivo.
- Estudiar y dar respuesta mediante escrito a cualquier solicitud del contratista, en relación con la ejecución del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la comunicación en la Entidad, la cual no puede implicar modificación alguna al contrato.

Manual de Supervisión e Interventoría

- Aprobar o rechazar por escrito, oportuna y motivadamente la entrega de bienes o servicios, según las especificaciones técnicas acordadas en el contrato. El no exigir las condiciones técnicas requeridas o de calidad de los bienes o servicios contratados o recibir a satisfacción, lo que no ha sido ejecutado a cabalidad, podrá entenderse como un incumplimiento de las labores de Supervisión o interventoría.
- Dar a conocer al contratista los procedimientos que sean de su competencia, incluyendo el de acciones preventivas, correctivas y de gestión de incidentes, cuando sea el caso.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes
- Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control
- Solicitar al contratista los informes sobre ejecución del contrato.
- Recibir la obra, bien o servicio, cuando se cumplan la totalidad de las condiciones requeridas.
- Informar oportunamente sobre los posibles incumplimientos totales o parciales.
- Adelantar el trámite pertinente ante el Grupo de Gestión Administrativa o el que haga sus veces para la identificación al interior de la entidad del personal del contratista, y ante el Almacén para el ingreso y retiro de bienes y equipos de las instalaciones del **Invima**.
- Elaborar y firmar el acta de inicio y el acta de liquidación, así como las actas que sean requeridas durante la ejecución del contrato.
- Analizar y emitir concepto respecto de la viabilidad de las adiciones, prórrogas y modificaciones que requiera el contrato objeto de Supervisión o Interventoría.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.
- Allegar al Grupo de Gestión Contractual –GGC, todos los informes técnicos, informes de ejecución, actas y todos los documentos que se deriven de la ejecución del contrato, incluidos el informe final,

10.1.3. Aspecto Administrativo

Comprende todas las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizar, entre otras actividades se encuentran:

- Ejercer control respecto del cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del Contratista.

Manual de Supervisión e Interventoría

las respectivas evaluaciones y acta de liquidación para que reposen en el respectivo expediente contractual.

- Presentar al Grupo de Gestión Contractual dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del contrato, el informe final de ejecución junto con los demás documentos que hagan parte de la ejecución contractual (evaluaciones, proyecto de acta de liquidación, soportes, etc.)
- Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista a la Entidad contratante y recomendar motivadamente la solución correspondiente.

10.1.4. Aspecto Contable y Financiero de los supervisores e interventores.

Comprende las actividades dirigidas a ejercer seguimiento y control de las actuaciones del contratista en relación con los aspectos, de orden financiero, contable y presupuestal que se deban realizar dentro del marco del contrato suscrito.

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 el contratista de obra está obligado a constituir un encargo fiduciario o una fiducia mercantil para el manejo del anticipo. En consecuencia, el interventor debe verificar la constitución de la fiducia y así mismo debe hacerle seguimiento y solicitar los informes que sean necesarios para velar por el correcto manejo que se le dé al anticipo.

- Para los desembolsos que haga la Fiducia al contratista, el interventor debe aprobar el plan de manejo de inversión del anticipo y aprobar el pago de las facturas que solicita el contratista.
- Controlar el buen manejo e inversión del anticipo entregado al contratista en concordancia con las obligaciones que para dicho manejo se establezca entre las partes y lo establecido en el pliego de condiciones y en la Ley Aspecto legal.

10.1.5. Aspecto Jurídico

Está directamente relacionado con la revisión y la verificación del cumplimiento del marco legal y reglamentario en las etapas precontractual, contractual y pos contractual del contrato objeto de supervisión o interventoría.

Nota. Todas las anteriores funciones son enunciativas de manera que las mismas se entenderán incorporadas al contrato de Interventoría y a las funciones del Supervisor sin perjuicio de las demás actividades que deban desarrollarse.

Manual de Supervisión e Interventoría

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

La Entidad deberá establecer de forma expresa, clara y escrita en cada contrato de Interventoría todas y cada una de las actividades a desarrollar respecto del contrato sobre el cual recaerán las actividades de Interventoría.

No obstante a ello, dichas obligaciones estarán directamente relacionadas con las Actividades Generales señaladas en el presente manual relativas a las funciones de naturaleza técnica, jurídica, administrativa y financiera.

12. NO CONCURRENCIA DE SUPERVISORES E INTERVENTORES Y CLÁUSULA RESIDUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, por regla general, las funciones de Supervisión e Interventoría en relación con un mismo contrato no serán concurrentes ni se permitirá ningún tipo de imbricación funcional.

Sin perjuicio de ello, en los casos en donde el **Invima** considere conveniente dividir la vigilancia de un contrato determinado entre un Supervisor y un Interventor, la Entidad deberá, en el respectivo estudio previo y en el contrato de Interventoría respectivo, indicar de forma expresa las actividades a cargo del Interventor, entendiéndose por lo tanto, que las actividades que no se encuentren establecidas en el contrato de Interventoría y que estén relacionadas con las actividades de Interventoría y Supervisión estarán a cargo de la Entidad a través del Supervisor, tal y como se indicó previamente.

13. CAMBIO DE SUPERVISOR

En el evento que se requiera el cambio de supervisor por las razones que el ordenador del gasto considere

precedentes, este funcionario designará un nuevo supervisor, previa sugerencia del titular del Despacho responsable del área ejecutora, cuando lo considere conveniente. Ningún otro funcionario está facultado para designar o sustituir a un supervisor, sin perjuicio de que los Jefes de Oficina o Coordinadores de Grupo tengan el deber de informar al ordenador del gasto cuál es el funcionario idóneo y capacitado para ejercer tal designación.

El cambio de supervisor se realizará mediante comunicación emitida al nuevo supervisor con copia al anterior, informándole de su designación. No será necesario efectuar una modificación contractual.

El supervisor saliente debe suscribir un acta de entrega conjuntamente con el supervisor entrante designado en su reemplazo, en la que detallará los aspectos técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de la ejecución del contrato o convenio, el estado de ejecución de éste, la relación de los documentos que entrega y las observaciones que considere pertinentes.

Si no es posible la suscripción conjunta del acta, el supervisor entrante designado dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato o convenio al asumir el ejercicio de estas funciones. Los Directores, Jefes de Oficina o Coordinadores de Grupo comunicarán al Ordenador del Gasto o quien haga sus veces, cuando por cualquier circunstancia la persona designada no pueda ejercer la supervisión del contrato o convenio.

El cambio de supervisor deberá informarse al contratista. No hay necesidad de designar un nuevo supervisor, por cambio del titular del empleo, pues la designación se hará a éste o a quien haga sus veces

Manual de Supervisión e Interventoría

14. SOPORTES DE EJECUCIÓN Y PAGO DEL CONTRATO

El supervisor del contrato para cada pago previsto en el mismo deberá:

- a) Revisar el cumplimiento satisfactorio del objeto y las obligaciones del contrato o la entrega de bienes y/o servicios a que haya lugar, en el periodo respectivo, de acuerdo con el contrato.
 - b) Verificar los documentos que prueben que el contratista ha cumplido oportunamente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y con los aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello.
 - c) Revisar que la factura o la cuenta de cobro presentada por el contratista a la Entidad corresponda con los conceptos a pagar en el periodo respectivo, de acuerdo con lo pactado en el contrato y la ejecución real y efectiva.
 - d) Revisar el informe periódico que presente el contratista, de acuerdo con lo establecido en el contrato
 - e) Expedir la Certificación de Cumplimiento para Pago, con copia del ingreso al Almacén (en el caso de bienes), cuando esté a entera satisfacción la prestación del servicio o el bien recibido.
 - f) Previo a la radicación en el Grupo Financiero y Presupuestal para proceder al pago, debe radicarse una copia de los documentos soportes indicados a continuación, en el Grupo de Gestión Contractual, para que reposen en el expediente correspondiente.
- Fotocopia del acta de inicio (si es el caso), sólo para el primer pago.
 - Factura Formato de ingreso a Almacén (cuando aplique).

- Certificación de cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social integral y de aportes parafiscales, suscrita por el revisor fiscal, o por el representante legal cuando no cuente con revisor fiscal (cuando haya lugar).
- Informe del contratista, cuando sea requerido en el contrato, y/o por el supervisor del mismo.
- Evaluación del proveedor en el formato [GAD-ABS-FM023](#), diligenciado de acuerdo con el Instructivo para la Evaluación de Proveedores [GAD-ABS-INO10](#).
- Certificado de cumplimiento a satisfacción

Además de los documentos mencionados anteriormente, el supervisor del contrato deberá anexar **en el informe final y para último pago** la fotocopia del acta de liquidación del contrato debidamente suscrita.

El proceso de pago continúa de acuerdo con el procedimiento de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Suministros [GAD-ABS-PRO02](#) en la actividad “Certificar y recepcionar los documentos soportes para tramitar el pago a los contratistas”.

De la radicación en el Grupo de Gestión Contractual, se deja constancia en el Formato Certificación de cumplimiento para pago [GAD-ABS-FM009](#), así como de los informes que se realicen dentro de la ejecución del contrato por parte del supervisor o interventor.

15. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

Si durante la ejecución del contrato se considera la necesidad de prorrogar el plazo y/o adicionar el valor del mismo, o realizar cualquier otro tipo de modificación que no involucre el objeto contractual, como obligaciones, alcance, suspensiones (si durante la ejecución del contrato se presentan circunstancias que impiden, en forma temporal, la normal ejecución del

Manual de Supervisión e Interventoría

mismo), cesiones, aclaraciones, forma de pago, entre otros, procede la modificación de manera formal de acuerdo con el procedimiento que se contempla en este numeral.

El **Supervisor debe** radicar el Formato Solicitud de Trámite Contractual [GAD-ABS-FM007](#) en la Secretaría General con mínimo quince (15) días hábiles anteriores a la fecha en que se requiere la modificación diligenciando cada uno de sus campos y anexar:

- La información del estado de ejecución actual del contrato, así como la situación financiera y de pagos del mismo, determinando el estado y avance de ejecución, que permitan conocer el saldo por ejecutar a la fecha de la solicitud de la modificación, así como la justificación de la modificación.
- El texto a incorporar cuando se trate de modificación del contenido del contrato.
- En caso de cesión del contrato deberá verificarse el cumplimiento de las condiciones previstas en el estudio previo por el cesionario, de lo cual el supervisor dejará constancia en la solicitud.
- El supervisor deberá constatar que en la minuta de modificación, suspensión, adición o prórroga se incluya la obligación para el contratista de reportar dicha modificación al Ente que expidió la(s) garantía(s) que ampara(n) el contrato, aunque ésta no afecte el valor ni el plazo.

Así mismo, se debe radicar la solicitud junto con los siguientes soportes.

- Solicitud o consentimiento del contratista para proceder a la modificación, cuando la naturaleza de la modificación lo amerite.

- Oficio de solicitud del Certificado de Disponibilidad presupuestal (si es el caso).
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal ajustado (si es el caso).
- Certificado expedido por el revisor fiscal, o en su defecto por el representante legal del contratista, en el que conste el cumplimiento de sus obligaciones con los pagos al sistema de seguridad social integral, y con los aportes parafiscales, si hay lugar a ello.
- Si se trata de cesión del contrato, se deberán allegar los documentos del cesionario requeridos al contratista –cedente–, para el contrato inicial y el documento de verificación de los requisitos de idoneidad por parte del solicitante de la contratación inicial, respecto de los requisitos técnicos y demás a que haya lugar. La verificación de los requisitos se hace conforme con los establecidos en el estudio previo que soportó el contrato a ceder.

15.1. CESIÓN DEL CONTRATO

Previa solicitud del contratista, el supervisor, evalúa la viabilidad de la cesión del contrato. De considerarla procedente, recomienda la cesión del contrato, mediante comunicación al Secretario General; en dicho documento se dejará constancia de la verificación de las condiciones del cesionario.

El Coordinador y Profesional asignado del Grupo de Gestión Contractual adelanta los procedimientos contemplados en el presente manual, de acuerdo con los requisitos del contrato principal y de la solicitud de cesión. Cuando la minuta corresponda a una cesión, se firma por el cedente, el cesionario y el ordenador del gasto del contrato principal o inicial. El cesionario deberá constituir las garantías correspondientes de acuerdo con el contrato.

Manual de Supervisión e Interventoría

15.2. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO DEL CONTRATO

Procede cuando las partes de común acuerdo terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado.

Con análisis previo por parte del supervisor o interventor, las partes de común acuerdo mediante un acta consignan las razones que impiden continuar con la ejecución del contrato, dicha acta deberá contener el estado en el que queda la ejecución, así como la solución que se dará a la necesidad respectiva, acompañado de la solicitud de terminación, el informe de estado y avance financiero – económico y de cumplimiento del contrato.

Por otra parte,

- El supervisor deberá solicitar la elaboración del documento de terminación del contrato con un término de quince (15) días hábiles anteriores a la fecha en la cual se terminará, so pena de que no se emita en la fecha prevista por la demora de la solicitud.
- El profesional asignado del Grupo de Gestión Contractual elabora la minuta del acta de terminación por mutuo acuerdo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de solicitud.
- El Coordinador del Grupo de Gestión Contractual enviará el acta de terminación al ordenador del gasto para su firma y se solicitará al contratista que se presente en el Grupo de Gestión Contractual para la suscripción del acta.

16. ADMINISTRACIÓN DE CONTROVERSIAS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Respecto de la solución de conflictos derivados del proceso de contratación, la Ley 80 de 1993 prescribe:

“Artículo 25°.- Del Principio de Economía. Reglamentado por el Decreto Nacional 287 de 1996. En virtud de este principio. (...) 5o. Se adoptarán procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que con motivo de la celebración y ejecución del contrato se presenten. (...)”

“Artículo 68°.- De la Utilización de Mecanismos de Solución Directa de las Controversias Contractuales. Las entidades a que se refiere el artículo del presente Estatuto y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual.

Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en esta ley y a la conciliación, amigable composición y transacción.

(...)”

El procedimiento que se debe aplicar es el siguiente.

El Supervisor e interventor debe informar oportunamente al ordenador del gasto a través de memorando sobre las diferencias o controversias entre las partes con ocasión de la ejecución, terminación o liquidación del contrato o convenio, para verificar la aplicabilidad de las normas citadas anteriormente.

Posteriormente se reunirán el Ordenador del Gasto o su delegado, El jefe o Coordinador solicitante de la Contratación, el supervisor del contrato, el Coordinador del Grupo de Gestión Contractual o quien haga sus veces

Manual de Supervisión e Interventoría

y el contratista para conocer las diferencias o controversias que se llegaran a tener, procurando dar solución sin que esto implique modificación de las condiciones pactadas en el contrato y dentro del marco legal aplicable, de la mencionada reunión y de las decisiones que se llegaran a adoptar se dejará constancia a través de un acta.

17. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS

La *proyección* del acta de liquidación del contrato es una función a cargo tanto del supervisor como del interventor, ya que es deber informar al Instituto acerca del estado y ejecución de lo contratado con el fin de realizar en debida forma el Acta de Liquidación.

17.1. LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

- a) **El Supervisor del contrato** elaborará dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, el acta de liquidación final del mismo, previa revisión de los soportes que lo conforman (Acta de inicio, soporte de los pagos realizados, Formato Certificación de cumplimiento para pago [GAD-ABS-FM009](#) e informes de la ejecución del contrato. En el evento de prórrogas o adiciones, verificar dichos documentos) y remitirlos junto con el informe final y el formato de evaluación de proveedores al Grupo de Gestión Contractual. El supervisor tendrá como plazo máximo para la elaboración y suscripción del acta de liquidación con las respectivas firmas, un término no superior a cuatro (4) meses.
- b) **El Coordinador del Grupo de Gestión Contractual** recibirá el acta de liquidación y los documentos soporte de la misma y asignará el profesional para su revisión.

En los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que la requieran, y con el fin de garantizar la liquidación oportuna de los contratos, el último pago se podrá sujetar a la suscripción de la liquidación, independientemente de la modalidad de selección; a excepción de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Para la liquidación de aquellos contratos cuyo pago final se sujete a la liquidación del contrato, una vez finalice la ejecución del mismo, el supervisor deberá remitir al Grupo de Gestión Contractual el informe final y el acta de liquidación, comunicando de manera expresa que se trata del último pago, con los demás soportes requeridos para su verificación (informes, Formato Certificación de cumplimiento para pago [GAD-ABS-FM009](#)) que no hayan sido remitidos previamente, para la revisión y firma por parte del ordenador del gasto.

De ser necesario realizar ajustes o modificaciones al acta de liquidación o si faltan soportes de ejecución, el Grupo de Gestión Contractual devolverá el acta de liquidación con las observaciones del caso y/o requerirá al supervisor para que allegue los soportes faltantes.

En caso que falten documentos soporte de ejecución en la carpeta del contrato, el supervisor del contrato gestionará lo pertinente para allegar los documentos o información faltante.

Una vez se encuentre corregida y completos los soportes, se remite al supervisor para que éste suscriba el acta y a su vez gestione la suscripción de la misma por parte del contratista.

- c) El Supervisor del contrato suscribirá el acta de liquidación junto con el contratista. Posteriormente

Manual de Supervisión e Interventoría

la remitirá al Grupo de Gestión Contractual, para la consecución de la firma del ordenador del gasto.

- d) El Ordenador del Gasto aprobará y firmará el acta de liquidación del contrato y la remitirá al Grupo de Gestión Contractual.
- e) El Coordinador del Grupo de Gestión Contractual enviará copia del acta de liquidación al supervisor del contrato para los trámites a que haya lugar, así como a los Grupos de Tesorería y Financiero y Presupuestal, para los pagos sujetos a la liquidación si es el caso, y para la liberación de la reserva cuando sea procedente.
- f) En el Grupo de Gestión Contractual la persona encargada publica el acta de liquidación en el SECOP, a través de la página www.colombiacompra.gov.co de acuerdo con las disposiciones vigentes, y procede a archivarla en el expediente del contrato.

17.2. LIQUIDACIÓN UNILATERAL DE CONTRATOS

La liquidación unilateral en los siguientes casos:

- Cuando el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria realizada por la Entidad, o
- Cuando las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación.

Para adelantar la liquidación unilateral del contrato se procederá de la siguiente manera:

- a) El Supervisor del contrato requerirá al contratista por escrito mínimo por dos (2) veces, para la suscripción del acta de liquidación por mutuo acuerdo. Si el contratista responde afirmativamente, se suscribe dicha acta y se continúa el trámite indicado en el numeral anterior.

En el caso que se configure alguna de las causales para la liquidación unilateral, debe aportar los soportes de los requerimientos indicados en el párrafo anterior, o la manifestación de inconformidad frente a la liquidación por parte del contratista, si es el caso.

- b) El profesional asignado del Grupo de Gestión Contractual elaborará la resolución de liquidación unilateral para la firma del Ordenador del Gasto, previa revisión de los soportes del expediente del contrato. En caso de que falten documentos soporte de la ejecución, serán requeridos al supervisor y/o al Grupo de Tesorería según sea el caso.
- c) El Coordinador del Grupo de Gestión Contractual remite la resolución para la revisión y concepto de aprobación por parte del supervisor del contrato.
- d) El Supervisor verifica la información contenida en la resolución de liquidación unilateral y si corresponde a la ejecución y estado final del contrato, emite el respectivo visto bueno de aprobación. Una vez revisada la remite al Grupo de Gestión Contractual con su concepto
- e) El Coordinador del Grupo de Gestión Contractual remite la resolución de liquidación unilateral para la firma del ordenador del gasto.
- f) El Ordenador del Gasto aprueba y firma la resolución de liquidación unilateral del contrato y la remite al Grupo de Gestión Contractual.
- g) El Grupo de Gestión Contractual adelanta los trámites de notificación del acto administrativo de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, en coordinación con el Grupo o dependencia competente. Si se interponen los recursos de ley, se da traslado al área solicitante o interesada para que proyecte la respuesta.
- h) El Área solicitante o interesada en la contratación remite la respuesta al Grupo de Gestión

Manual de Supervisión e Interventoría

Contractual, para la proyección del acto administrativo que resuelva el recurso.

- i) El Coordinador del Grupo de Gestión Contractual una vez en firme el acto administrativo de liquidación unilateral, envía copia del acto de liquidación al supervisor del contrato para los trámites a que haya lugar, a los Grupos de Tesorería y Financiero y Presupuestal para los pagos sujetos a la liquidación si es el caso.
- j) La persona encargada dentro del Grupo de Gestión Contractual publica la resolución de liquidación unilateral en el SECOP, a través de la página www.colombiacompra.gov.co, y archiva la resolución de liquidación unilateral original, en el expediente del contrato.

18. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES Y SANCIONES DEL CONTRATO

18.1. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

18.1.1. Interpretación unilateral

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará mediante el acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia (artículo 15 de la ley 80 de 1993).

18.1.2. Modificación unilateral

Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto

administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista puede renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordena la liquidación del contrato y la entidad adopta de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo (artículo 16 de la ley 80 de 1993).

18.1.3. Terminación unilateral

Si durante la ejecución del contrato, se dan las causales enumeradas de manera taxativa en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, y demás normas vigentes sobre la materia, se dará lugar a la terminación anticipada del mismo de manera unilateral.

18.1.3.1. Procedimiento interno para terminación unilateral

1. Supervisor. Si el contratista y el supervisor no llegan al acuerdo respectivo sobre la interpretación o modificación de alguna estipulación del contrato o convenio, el supervisor por parte de la Entidad envía el memorando al Grupo de Gestión Contractual solicitando la aplicación de las cláusulas excepcionales.

2. Comité Asesor de Contratación. Previa citación por parte del secretario del Comité, a través de correo electrónico, el Comité analiza la solicitud del supervisor del contrato y efectúa las recomendaciones a que haya lugar.

3. Grupo de Gestión Contractual. En caso de ser aprobada la aplicación de la cláusula excepcional correspondiente, proyecta el acto administrativo de

Manual de Supervisión e Interventoría

interpretación, o de modificación o de terminación.

Remite el acto administrativo para la aprobación y firma del ordenador del gasto.

Adelanta los trámites de notificación del acto administrativo de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, en coordinación con el Grupo o área competente.

4. Área solicitante o interesada en la contratación

Si se interponen los recursos a que haya lugar, se da traslado al área solicitante o interesada para que proyecte la respuesta.

Remite la respuesta al Grupo de Gestión Contractual, para la proyección del acto administrativo que resuelva el recurso.

5. Grupo de Gestión Contractual

Una vez en firme el acto administrativo por medio del cual se aplicó la cláusula excepcional, envía copia del mismo al supervisor del contrato para los trámites a que haya lugar y a las demás áreas que de acuerdo con el tema corresponda remitir.

Remite copia del (de los) acto(s) administrativo(s) a la Entidad que expidió la(s) garantía(s) que ampara(n) el contrato.

Remite copia del acto administrativo al organismo competente para su publicación, si es del caso.

Archiva el acto administrativo original en el expediente contractual.

19. CADUCIDAD, SANCIONES CONTRACTUALES Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

19.1. CADUCIDAD

Procede cuando durante la ejecución del contrato se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a su paralización, **antes del vencimiento del plazo** del mismo.

19.2. MULTAS

Procede ante el incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del contratista, con el fin de conminarlo al cumplimiento del contrato, dentro del plazo de ejecución del mismo.

19.3. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CLÁUSULA PENAL

Procede cuando el contratista incumplió de manera insubsanable el objeto contractual y/o las obligaciones contractuales, causando un perjuicio para la Entidad, caso en el cual se puede hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria contemplada en el contrato respectivo.

19.4. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Si el contratista incurrió en un hecho constitutivo de siniestro, se declara ocurrido el siniestro mediante acto administrativo motivado y se ejecuta la garantía única que ampara el contrato.

El supervisor o interventor deberá hacer seguimiento a las garantías cuya vigencia se extienda con posterioridad al plazo del contrato, tales como las que amparan el correcto funcionamiento de los bienes, la calidad de los bienes y servicios, la estabilidad y calidad de la obra y las demás que se requieran para garantizar situaciones posteriores a la terminación del plazo de ejecución.

En caso que se requiera proceder hacer efectiva alguno de los amparos previstos dentro de la garantía el supervisor o interventor realizará los requerimientos correspondientes a los contratistas, con copia al garante y remitirá el informe de que trata el artículo 86 de la Ley 1417 de 2011 al ordenador del gasto y al Grupo de Gestión Contractual, con el fin que se realicen los trámites a que haya lugar.

Manual de Supervisión e Interventoría

Para el efecto, se debe tener en cuenta lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece:

“Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.”

20. DEBIDO PROCESO

En el caso de constituirse alguna de las causales previstas en los numerales contemplados anteriormente se aplica el siguiente procedimiento con el fin de garantizar el derecho de contradicción y de audiencia del afectado.

20.1. REQUERIMIENTOS

El Supervisor efectúa mínimo un (1) requerimiento al contratista, exigiendo el inmediato cumplimiento de las obligaciones contractuales y la justificación de los motivos o razones que dan lugar a la no ejecución parcial o total de las mismas.

20.2. INFORMACIÓN AL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Si después de haber realizado el requerimiento de cumplimiento al contratista, éste no ha ejecutado oportuna y/o debidamente el contrato, o no da respuesta a los mismos, y/o se ha evidenciado un posible incumplimiento, el Supervisor del contrato deberá informar de dicha situación al Grupo de Gestión Contractual a fin de iniciar el procedimiento correspondiente.

20.3. AUDIENCIA

El Coordinador del Grupo de Gestión Contractual suscribe una citación al contratista, con el fin de celebrar una Audiencia en la Entidad. A la citación se debe adjuntar el informe de supervisión o de interventoría en que sustenta el requerimiento o actuación, enunciando las normas o cláusulas contractuales que fueron posiblemente trasgredidas o no cumplidas y señalando las posibles consecuencias que pueden derivarse de la actuación, para el contratista.

En la comunicación se establece la fecha, hora y lugar de realización de la audiencia, la cual se celebra a la mayor brevedad posible. En el caso que la garantía consista en póliza de seguros, en la citación también se cita al garante. Además de lo enunciado anteriormente, el informe que debe entregar el supervisor, debe contener mínimo la siguiente información:

- Fecha de inicio del contrato.
- Vigencia del Contrato
- Estado actual del contrato.
- Obligación u obligaciones no ejecutadas o ejecutadas parcial o indebidamente por el contratista, especificando el porcentaje o proporción del presunto incumplimiento de las mismas.
- Relación de los diferentes requerimientos o comunicados efectuados al contratista por el Supervisor, relacionados con el presunto incumplimiento.
- Soportes del envío de los requerimientos y de entrega al destinatario.
- Respuestas dadas por el contratista, si es el caso.
- Soportes técnicos de las reuniones efectuadas, si es el caso.
- Concepto técnico del presunto incumplimiento.
- Conclusiones.

Manual de Supervisión e Interventoría

20.3.1. Desarrollo de la Audiencia

El desarrollo de la audiencia se realiza conforme con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En caso que el contratista no se presente a la Audiencia, el supervisor deja constancia de ello, mediante acta, que se suscribe por los participantes.

“Artículo 86: (...)

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.”

21. PROHIBICIONES GENERALES A LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

21.1. PROHIBICIONES

Sin perjuicio de las disposiciones que regulan las inhabilidades, las incompatibilidades, las prohibiciones, los conflictos de interés y los deberes y prohibiciones especiales de que trata el presente Manual, quienes ejerzan la función de Supervisor o Interventor, les está prohibido:

Manual de Supervisión e Interventoría

- a. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del objeto contractual.
 - b. Disponer para su uso personal o de terceros de los bienes de propiedad del **Invima** que con ocasión del ejercicio de su investidura le sean entregados.
 - c. El supervisor e interventor no deberá tener parentesco, afecto o interés económico con el contratista, y en general, cualquier clase de motivación o conflicto de interés que impida una intervención objetiva.
 - d. El supervisor e interventor no deberá estar incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento según lo previsto en el Estatuto de Contratación, en la Ley 1474 de 2011 y en las normas concordantes.
 - e. Solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de parte del contratista o de interpuesta persona.
 - f. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos que le asiste a los particulares en relación con el contrato.
 - g. Exonerar al contratista de sus obligaciones.
 - h. Suscribir documentos que impliquen incremento en el valor del contrato o que modifiquen las condiciones del mismo.
 - i. Permitir indebidamente el acceso de terceros a información reservada obtenida en ejercicio de la Supervisión o Interventoría.
 - j. Determinar y dar instrucciones al contratista que no correspondan a las estipulaciones contractuales y al ámbito de la relación contractual.
 - k. Emitir comunicaciones o actos administrativos en general dirigidos al contratista, que impliquen cualquier modificación al contrato, la aplicación de sanciones, los reajustes y demás, que de acuerdo con lo establecido en el presente manual corresponda a otras instancias y a determinado procedimiento formal o reglado.
- l. Certificar como recibida a satisfacción y/o pagar, actividades y obligaciones que no ha sido ejecutadas a cabalidad.
 - m. Delegar la supervisión que le ha sido asignada. Sólo el ordenador del gasto puede delegar la supervisión y modificarla si es el caso.
 - n. En atención a lo establecido en el artículo 9° del Decreto Ley 019 de 2012, los Interventores no podrán exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en el **Invima**.
 - o. En virtud a lo señalado por el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012, los Interventores no podrán exigir la presentación, suministro o entrega de documentos originales autenticados o copias o fotocopias autenticados.
 - p. Las señaladas en el numeral 1 del artículo 35 y numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, modificado por el párrafo 1° del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, por la cual se expide el Código Único Disciplinario.
- “Artículo 35. **Prohibiciones.** A todo servidor público le está prohibido:*
1. *Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo (...).”*
- Por otro lado, el párrafo primero del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 establece dentro de las facultades y

Manual de Supervisión e Interventoría

deberes de los supervisores y los interventores las siguientes:

“Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

(...)

Parágrafo 1º. *El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 quedará así.*

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”.

21.1.1. Prohibiciones de legalizar hechos cumplidos

Se prohíbe adquirir obligaciones sin que medie soporte legal y presupuestal que los respalde y cuando antes de su ejecución no se han cumplido requisitos mínimos y legales, como la reserva presupuestal previa o cuando en la ejecución de un contrato se adicionan bienes o servicios no incluidos desde el inicio.

Corresponde a los coordinadores del área interesada en el proyecto, al Interventor y al Supervisor del contrato vigilar por que no se inicie la prestación de servicios o la entrega de bienes mientras no se haya expedido la afectación presupuestal correspondiente, y cumplidos los requisitos para la ejecución del contrato.

La adquisición del compromiso sin disponibilidad previa y registro presupuestal crea responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asume la obligación. (L.179/94 Art. 49 inc. 5).

22. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Además de la inhabilidades e incompatibilidades de carácter constitucional o legal, que sean aplicables en cada caso particular, los supervisores e interventores que incumplan el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con 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, quedarán inhabilitados para contratar con el Estado.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

Así mismo, quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad. **Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría.**

Manual de Supervisión e Interventoría

23. CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACION, DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES DE LOS CONTRATOS

De acuerdo con lo preceptuado en los artículos 84 y subsiguientes del Título III de la Ley 734 de 2002, Código Único disciplinario, y artículos 11 y 12 de la Ley 1437 DE 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que indican las causales y procedimiento y de recusaciones e impedimentos en las actuaciones administrativas.

24. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN Y DE LA INTERVENTORÍA

En principio es pertinente definir quiénes son los sujetos disciplinables y las responsabilidades del Interventor, tal y como lo establecen los artículos 44 y 45 de la Ley 1474 de 2011:

"Artículo 44. Sujetos disciplinables El artículo 53 de la Ley 734 de 2002, quedará así. El presente régimen se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales.

Se entiende que ejerce función pública aquel particular que, por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado, que permiten el cumplimiento de los cometidos estatales, así como el que ejerce la facultad sancionadora del Estado; lo que se acreditará, entre otras manifestaciones, cada vez que ordene o señale conductas, expida actos unilaterales o ejerza poderes coercitivos.

Administran recursos públicos aquellos particulares que recaudan, custodian, liquidan o disponen el uso de rentas parafiscales, de rentas que hacen parte del presupuesto

de las entidades públicas o que estas últimas han destinado para su utilización con fines específicos.

No serán disciplinables aquellos particulares que presten servicios públicos, salvo que en ejercicio de dichas actividades desempeñen funciones públicas, evento en el cual resultarán destinatarios de las normas disciplinarias.

Cuando se trate de personas jurídicas la responsabilidad disciplinaria será exigible del representante legal o de los miembros de la Junta Directiva."

"Artículo 45. Responsabilidad del interventor por faltas gravísimas. Modifíquese el numeral 11 del artículo 55 de la Ley 734 de 2002, el cual quedará así: 11. Las 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 4°, del artículo 48 de esta ley cuando resulten compatibles con la función."

En consecuencia, la Ley prevé que la acción defectuosa o la omisión en el seguimiento a la gestión contractual por parte de los funcionarios encargados de ejercerla, y de quienes se contraten externamente para este fin, podrá hacerlos responsables civil, penal y disciplinariamente de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la citada Ley.

Así las cosas, el Supervisor e interventor serán responsables en los siguientes casos:

1. Responderán civilmente, cuando el **Invima** sufra detrimento patrimonial como consecuencia de la negligencia o la ejecución indebida de las labores de supervisión o interventoría, respondiendo pecuniariamente por el daño ocasionado.
2. Responderán penalmente, cuando la acción u omisión del Supervisor o interventor se constituya en delito.
3. Responderán disciplinariamente, cuando el Supervisor o Interventor incurra en cualquier conducta o

Manual de Supervisión e Interventoría

comportamiento previsto en la Ley 734 de 2002, y de la Ley 1474 de 2011, que 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 interés, 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.

Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. ***“Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.*** La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante 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.

Parágrafo 1º. El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 quedará así. 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.

Parágrafo 2º. Adiciónese la Ley 80 de 1993, artículo 8º, numeral 1, con el siguiente literal:

k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con 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.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

Parágrafo 3º. 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 este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

Parágrafo 4º. Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio”.

25. MECANISMOS DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

El Control Interno en el **Invima** tiene como objetivo fundamental establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención,

Manual de Supervisión e Interventoría

control, evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad pública, que le permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa de manera transparente y eficiente, para el cumplimiento de la Constitución, de las leyes y demás normas que la regulan.

De conformidad con la ley 87 de 1993 y del Decreto 2078 de 2012, la Oficina de Control Interno coadyuva para el mantenimiento del Sistema de Control Interno del **Invima**, y asesora al Director General en la evaluación permanente de la gestión de la entidad, con el objeto de alcanzar las metas propuestas, dentro de un enfoque de mejoramiento continuo.

De otra parte, el Inciso 3 del Artículo 65 de la Ley 80 de 1993, establece que el control previo a los contratos lo realizan las oficinas de control interno, así: *“El control previo administrativo de los contratos le corresponde a las oficinas de control interno”*. La Oficina de control interno está facultada para realizar recomendaciones durante todas las actuaciones precontractuales, a fin de coadyuvar en el logro de los fines previstos con cada contratación. Su función es contrarrestar los posibles errores en que pueda llegar a incurrir la Entidad, garantizando el cumplimiento de los fines estatales, sin que esta atribución implique autorizar o refrendar los procedimientos administrativos de la entidad, so pena de incurrir en coadministración. En desarrollo de lo anterior, esta Oficina tiene las siguientes funciones en materia contractual.

- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- Acompañar al Grupo de Gestión Contractual, la Secretaría General, teniendo en cuenta que la Oficina de

Control Interno es integrante del Comité de Contratación, con voz pero sin voto.

- Efectuar a través de auditorías, evaluaciones independientes al desarrollo del proceso contractual; incluyendo dentro de estos la evaluación de la gestión de supervisores e interventores, en concordancia con la Ley 87 de 1993

Así mismo, existen entes que ejercen el control externo a la Entidad tales como la Contraloría General de la República que ejerce el control Fiscal, la Procuraduría General de la Nación quien ejerce el control Disciplinario, tal y como lo establece el Código Único disciplinario - Ley 734 de 2002; las Veedurías Ciudadanas, Los Comités de Control Social La Comisión Ciudadana de Lucha contra la Corrupción, El Control Social o Control Ciudadano, entre otros.

26. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

26.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE RECLAMOS DEL CONTRATISTA

Durante la ejecución del contrato se pueden presentar ciertas inconformidades entre las partes respecto del adecuado desarrollo del contrato y respecto de las órdenes que el interventor o el Supervisor, según el caso, le den al contratista, por lo tanto, para absolver dichos inconvenientes se deberá seguir el siguiente procedimiento interno.

- a) El Supervisor o el Interventor, según el caso, deberá darle todas las instrucciones que considere necesarias para la correcta ejecución del contrato de forma escrita al contratista y deberá fijar un plazo determinado para que éste dé respuesta a las mismas.
- b) El contratista deberá presentar sus objeciones a dichas órdenes de forma escrita, manifestando las razones de su inconformidad debidamente

Manual de Supervisión e Interventoría

sustentadas al Supervisor o Interventor dentro del plazo fijado para ello en el contrato o en la instrucción del supervisor o interventor.

- c) El Supervisor o Interventor, según el caso, deberá fijar fecha y hora para la realización de una reunión para discutir los temas con el contratista, reunión en la cual se hará necesario levantar un acta en donde se señalen los temas discutidos, los acuerdos parciales o totales que se logren, dejando sentado los temas sobre los cuales no se llegó a un arreglo e informar al ordenador del gasto.

27. RECOMENDACIONES PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

27.1. VERIFICACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS

El Supervisor y/o el Interventor según sea el caso, de manera previa al inicio del contrato objeto de Supervisión o Interventoría, una vez haya sido celebrado y debidamente legalizado deberá verificar minuciosamente la existencia y la conducencia de los diseños, estudios previos, planos, licencias y especificaciones técnicas.

27.2. ELABORACIÓN DE ACTA DE INICIO

Una vez efectuadas las verificaciones necesarias para dar inicio al contrato y corroborada la conducencia y pertinencia de cada uno de los documentos para la correcta ejecución del mismo, el Supervisor y/o el Interventor según sea el caso, deberán proceder a la elaboración del Acta de Inicio y su correspondiente firma, de la cual deberá enviar copia al Grupo de Gestión Contractual, para el archivo en el expediente pertinente.

27.3. CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y JURÍDICAS

El Interventor y/o el Supervisor, según el caso, deberá cumplir a cabalidad con las funciones de tipo administrativo, técnicas, jurídicas, financieras y contables, so pena de la imposición de las sanciones legales, reglamentarias y contractuales correspondientes.

27.4. IMPOSIBILIDAD DE ABANDONO DE SUS FUNCIONES

El Interventor y/o Supervisor, según el caso, no podrá abandonar sus funciones sino hasta que haya sido contratado o designado según el caso, su reemplazo, salvo en casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Si la falta es absoluta o existe caso fortuito; fuerza mayor o, abandono del cargo por parte del Interventor, se modificará el supervisor y se establecerá el reemplazo del mismo. Todo lo anterior sin perjuicio de las consecuencias jurídicas que se sigan y sin perjuicio de aplicar las cláusulas contractuales conducentes del contrato de Interventoría o de las derivadas del nombramiento del supervisor.

27.5. ELABORACIÓN DE ACTAS E INFORMES

El contratista, el Interventor y el Supervisor, a lo largo de la ejecución del contrato, podrán elaborar, suscribir y firmar de manera conjunta todas las actas que determinen el desarrollo del contrato, con el fin de obtener una adecuada documentación que permita conocer y contar con los soportes físicos de los sucesos, compromisos, avances y recomendaciones generados en el desarrollo del contrato. Igualmente el supervisor deberá verificar los informes de cumplimiento del contratista en la periodicidad que se señale. **De estos documentos, deberá allegar copia al Grupo de Gestión Contractual.**

Manual de Supervisión e Interventoría

27.6. ELABORACIÓN DE ACTAS DE REUNIÓN DE VERIFICACIÓN

Los asistentes a las reuniones de verificación, en especial el Interventor y/o Supervisor y el contratista, deberán elaborar y firmar un acta de cada reunión de verificación que se lleve a cabo en la ejecución del contrato, en el que se identifique al menos la siguiente información:

- Fecha
- Identificación del contrato supervisado y del contrato de Interventoría, cuando aplique;
- Participantes
- Objeto de ambos contratos cuando aplique;
- Temas desarrollados en la reunión;
- Acuerdos, compromisos y recomendaciones producto de la reunión;
- Firma de los participantes.

27.7. RESPUESTA A LAS CONSULTAS Y SOLICITUDES DEL CONTRATISTA

El Supervisor y el Interventor deberán responder de manera eficiente, ágil y escrita las consultas y solicitudes presentadas por el contratista durante la ejecución del objeto contractual, lo anterior teniendo en cuenta que no responderlas a tiempo además de ocasionar responsabilidades en cabeza del mismo Supervisor e Interventor y de la misma Entidad, podría comprometer el correcto desarrollo del contrato.

La comunicación entre contratistas y el **Invima** se desarrollará a través de los supervisores o interventores si a ello hubiere a lugar, quienes tienen la responsabilidad del seguimiento al cumplimiento del contrato. Los supervisores atenderán las comunicaciones, solicitudes, y/o reclamaciones elevadas por los contratistas en los términos de ley.

Los supervisores deberán mantener informado al Grupo de Gestión Contractual y al ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, del incumplimiento o de aquellos que puedan constituir actos de corrupción.

28. GENERALIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

- El supervisor, interventor y contratista deben mantener una comunicación absolutamente formal, por lo cual siempre deberá garantizarse que con ocasión del desarrollo de sus funciones y obligaciones conste por escrito y se radique en el Sistema de Gestión Documental, relacionando y referenciando cada uno de los anexos si los hay.
- Los documentos que se generen deben estar acompañados de sus soportes y ser enviados con la oportunidad debida para ser archivados en la carpeta del contrato que reposarán en el Grupo de Gestión Contractual en forma cronológica, debidamente foliados y registrados en el sistema de Gestión documental, excepto los originales que son soporte del pago los cuales reposarán en la dependencia correspondiente. Dentro del cumplimiento de sus funciones u obligaciones el supervisor y/o interventor revisará el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones, las adendas, oferta y los demás documentos que hacen parte del contrato.
- Las actas que surjan en el desarrollo de un contrato, deben ser elaboradas por el supervisor y/o interventor, y deben ser suscritas por él, el contratista y el ordenador del gasto (cuando así sea requerido), las cuales deben ser numeradas. Las actas serán numeradas en forma consecutiva;

Manual de Supervisión e Interventoría

elaboradas y fechadas el mismo día en que sucede el evento.

- El supervisor y/o interventor no podrán suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato (actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, etc.), cambios o especificaciones del contrato que impliquen mayores o menores cantidades de obra, o de los servicios y/o bienes, modificación de su valor, plazo u objeto del contrato.
- Ante la necesidad de adicionar el valor de contrato, se deberá gestionar previamente el certificado de disponibilidad presupuestal que ampare la adición del valor. La adición o cualquier modificación del contrato, debe ser suscrita por el Ordenador del Gasto.
- De acuerdo con lo preceptuado en el Parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, deberá cumplirse estrictamente la norma, toda vez que los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales. Así mismo deberá tenerse en cuenta que en caso de requerirse la continuidad de los contratos de interventoría, se debe tener en cuenta que se encuentra regulado por el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011
- El supervisor y/o interventor debe advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si es necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazos perentorios y de acuerdo con las condiciones del contrato.
- Informar con oportunidad al ordenador del gasto, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de

incumplimiento a los contratistas, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido para tal propósito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en el cual para el caso de la interventoría debe presentar un informe estableciendo y justificando su concepto

- Analizar y estudiar las reclamaciones que presente el contratista, ante las cuales debe presentar las recomendaciones y posibles soluciones.
- Realizar los trámites para que la liquidación del contrato se realice.
- El supervisor y/o interventor deben verificar permanentemente la calidad de los bienes y/o servicios que se estipulan en el contrato.
- Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada, memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere necesario y que se anexarán al control de Interventoría.
- De acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones y las adendas, las invitaciones, las ofertas y demás documentos que hacen parte del contrato ejercer control para que el personal ofertado profesional, operativo o administrativo se encuentre acorde con los ofrecimientos.
- En los contratos en los cuales el contratista deba utilizar personal, al momento de elaborar al acta de inicio, deberá consignar una relación del personal que se destinará por parte del contratista, su remuneración y constancias de afiliación a la seguridad social.

29. TRANSITORIEDAD Y APLICACIÓN DEL MANUAL

Las actividades de supervisión e interventoría contractual que corresponda adelantar sobre los contratos estatales celebrados por el **Invima**, deben ajustarse a las reglas aquí contenidas a partir de la

Manual de Supervisión e Interventoría

entrada en vigencia del presente documento y en los aspectos determinados por la ley, a partir de la entrada

en vigencia de la misma.