



**El ambiente  
es de todos**

**Minambiente**

# Manual de Supervisión e Interventoría


**Proceso: Contratación**

**M-A-CTR-02**

**Versión 1**


**15/12/2020**

**MADSIG**  
Sistema Integrado de Gestión

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	 <b>MADSIG</b> Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Contratación	
Versión: 1	Vigencia: 15/12/2020	Código: M-A-CTR-02

## TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	3
1. Supervisión e interventoría .....	5
2. Objetivos de la supervisión e interventoría .....	5
3. Calidades del supervisor e interventor .....	6
4. Designación .....	7
5. Cambio de supervisor .....	7
6. Apoyo a la supervisión. ....	8
7. Funciones de los supervisores.....	8
7.1. <i>Funciones de contenido administrativo</i> .....	8
7.2. <i>Funciones de contenido legal</i> .....	10
7.3. <i>Funciones de contenido financiero y contable</i> .....	11
7.4. <i>Funciones de contenido técnico</i> .....	12
8. Restricciones especiales del supervisor e interventor .....	12
9. Responsabilidad.....	13

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	 Sistema Integrado de Gestión
	<b>Proceso: Contratación</b>	
Versión: 1	Vigencia: 15/12/2020	Código: M-A-CTR-02

## PRESENTACIÓN

El Manual contiene los lineamientos indispensables para desarrollar la supervisión e interventoría, el perfil general de quien ejerce supervisión o interventoría, normatividad aplicable y elementos conceptuales, las obligaciones inherentes a estas actividades, las prohibiciones en su ejercicio y las principales consecuencias del incumplimiento de tales deberes y obligaciones.

En términos generales, al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales enunciados explícitamente en el Preámbulo y en el artículo 2º de la Constitución Política colombiana, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

La función de supervisión estará sometida a los principios de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.


El interventor, es la persona natural o jurídica contratada a través de un proceso de selección por concurso de méritos o mínima cuantía, para ejercer la vigilancia y control de la correcta iniciación, ejecución y liquidación de los contratos de obra con el fin de prevenir los posibles riesgos que deba asumir la entidad como consecuencia de la obra contratada.

El supervisor es el funcionario encargado por el Ministerio para ejercer, no solo la labor de vigilancia y control para la correcta iniciación, ejecución y liquidación de un contrato o convenio también debe prevenir posibles riesgos que deba asumir la entidad frente al contratista

La interventoría y la supervisión tienen el mismo fin y son complementarias entre sí, sin embargo, los interventores de obra, generalmente, son profesionales en el área de la construcción o afines, o personas jurídicas conformadas por éstos y acreditadas como consultores

Colombia Compra Eficiente señala que la gestión contractual es la administración, organización y funcionamiento del contrato, tarea que está a cargo del supervisor del contrato y del área que tiene la necesidad que dio origen al Proceso de Contratación.

Además, establece tres áreas para la gestión contractual: (a) la administración de la entrega y el recibo del bien, obra o servicio para asegurarse que se cumpla de acuerdo con la calidad, la oportunidad y las condiciones previstas en el contrato; (b) el manejo de la relación con el proveedor o contratista

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	 Sistema Integrado de Gestión
	<b>Proceso: Contratación</b>	
Versión: 1	Vigencia: 15/12/2020	Código: M-A-CTR-02


para que sea una relación abierta y constructiva; y (c) la administración de las obligaciones contractuales.

Así mismo señala que no se trata del simple seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de las partes, quien gestiona un contrato debe:

- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- Asegurarse que el contrato tiene las disposiciones necesarias para su seguimiento.
- Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
- Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
- Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal.
- Liquidar el contrato si hay lugar a ello.<sup>1</sup>

Así las cosas, el presente manual tiene como propósito fundamental suministrar a los funcionarios y contratistas responsables de la supervisión e interventoría de los contratos suscritos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y por el Fondo Nacional Ambiental, la información necesaria sobre las diferentes definiciones, reglamentaciones y controles que se aplican en el desarrollo del proceso de supervisión de contratos.

<sup>1</sup> Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales G-EFSICE-02

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	 Sistema Integrado de Gestión
	<b>Proceso: Contratación</b>	
Versión: 1	Vigencia: 15/12/2020	Código: M-A-CTR-02

## 1. Supervisión e interventoría

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieran conocimientos especializados.

La interventoría consiste 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, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no son concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría; sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

No podrá ser supervisor ni interventor quien se encuentre incurso en alguna de las causales de impedimento respecto del contratista, según lo previsto en la Ley 80 de 1993 y el Código General Disciplinario (Ley 734 de 2002, Ley 1952 de 2019<sup>2</sup> o la que la adicione, modifique o derogue). De igual manera, quien este incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades del estado.


La supervisión podrá ser compartida cuando el bien o servicio que se requiere contratar deba ser entregado a varias dependencias de la Entidad, en dicho caso, la responsabilidad será solidaria entre los supervisores designados, pero para efectos de la revisión técnica del cumplimiento de las obligaciones del contratista, cada uno deberá revisar las que sean de su competencia.

## 2. Objetivos de la supervisión e interventoría

Los objetivos de la supervisión e interventoría de los contratos y convenios son los siguientes:

- a. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados a los contratos y convenios.
- b. Asegurar que el contratista cumpla con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato.
- c. Mantener permanente comunicación con el contratista y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución de los contratos.
- d. Velar por que la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas.

<sup>2</sup> **ARTÍCULO 140 Ley 1955 de 2019. PRÓRROGA CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO.** Prorróguese hasta el 1 de julio de 2021 la entrada en vigencia de la Ley [1952](#) de 2019.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	 Sistema Integrado de Gestión
	<b>Proceso:</b> Contratación	
Versión: 1	Vigencia: 15/12/2020	Código: M-A-CTR-02

- e. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias.
- f. Prestar el apoyo que requiera el contratista en aquellas situaciones de orden institucional para la adecuada ejecución del objeto del contrato.
- g. Velar por el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental para los contratos en los que apliquen.
- h. Ejercer seguimiento al cumplimiento de las políticas y acuerdos referentes a seguridad de la información en los contratos, según aplique y velar por la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de propiedad del Ministerio.

Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el SECOP<sup>3</sup>.

Los interventores o supervisores no pueden sustituir a la Entidad Estatal, por tanto, no pueden cambiar decisiones en su nombre<sup>4</sup>; sin embargo, son quienes analizan, evalúan y deciden situaciones tales como suspensiones, reinicios, prórrogas, adiciones, sanciones y cualquier situación que se requiera en cumplimiento del artículo 4° de la Ley 80 de 1993.

### 3. Calidades del supervisor e interventor

El supervisor no requiere un perfil predeterminado, pero es recomendable que el supervisor pueda actuar como par del contratista supervisado.


Para designar un funcionario como supervisor, el Ministerio revisará que el objeto del Proceso de Contratación esté relacionado con sus funciones. Adicionalmente realizará un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado supervisor, para no incurrir en los riesgos derivados de una supervisión inadecuada por falta de tiempo.

La designación de la supervisión se comunicará mediante correo electrónico. El supervisor iniciará su actividad, una vez se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido todos los requisitos de ejecución del contrato, esto es, haya sido suscrito, se haya expedido el correspondiente registro presupuestal, se haya aprobado las garantías (en caso de que aplique), certificación de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales para Contratos de Prestación de Servicios (En este último caso, se toma la fecha en que inicia la vigencia de la afiliación).

La supervisión recae en el cargo no en la persona.

<sup>3</sup> Artículo 8 del Decreto 103 de 2015

<sup>4</sup> Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera. Sentencia 25000-23-26-000-2001-02118-01(25199) de 28 de febrero de 2013, C.P. Danilo Rojas Betancur

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	 Sistema Integrado de Gestión
	<b>Proceso: Contratación</b>	
<b>Versión: 1</b>	<b>Vigencia: 15/12/2020</b>	<b>Código: M-A-CTR-02</b>

#### 4. Designación

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de los contratos, el Grupo de Contratos proyectará un memorando o correo electrónico mediante el cual se informa al supervisor la designación realizada por el ordenador del gasto en la minuta del contrato o, en su defecto, una nueva designación. Dicha comunicación deberá reposar en el expediente contractual. Los Viceministerios, Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas son los responsables de informar al ordenador del gasto, la selección de los supervisores o cambios de supervisión; así como el cumplimiento de sus obligaciones en procura del cumplimiento de los objetos contractuales.

La supervisión para contratos de prestación de servicios que tengan como objeto el desarrollo de actividades de TI, aspectos jurídicos o sociales, para efectos de coordinación, debe realizarse de manera compartida entre la dependencia solicitante y la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación, la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección de Participación y Educación, respectivamente.

Como consecuencia, el supervisor o interventor iniciará su actividad una vez se encuentre perfeccionado y legalizado el contrato o convenio, esto es, suscrito, registrado presupuestalmente y con aprobación de las pólizas respectivas, y demás requisitos de perfeccionamiento que se requiera.

Una vez comunicada la legalización del Contrato/Convenio, el Supervisor tiene acceso al expediente digital a través de la plataforma SECOP II, es su responsabilidad realizar el seguimiento a los documentos incorporados que dan cuenta de la ejecución del contrato y remitir los respectivos documentos o productos que determine las políticas o reglamentaciones establecidas

#### 5. Cambio de supervisor


En el evento que se requiera el cambio de supervisor; el jefe, director o subdirector solicitará tal cambio al Ordenador del Gasto quien procederá a analizar tal solicitud y designar un nuevo supervisor de ser el caso. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al anterior supervisor y al Grupo de Contratos.

El supervisor saliente y el designado en su reemplazo, deberán suscribir un acta conjuntamente, en la cual constará el estado de ejecución del contrato o convenio y la relación de los documentos que entrega y las observaciones que se consideren pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta del acta, el supervisor designado dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato o convenio al asumir el ejercicio de estas funciones.

En caso de renuncia del funcionario al cargo sobre el cual recae la supervisión y que dicho cargo no sea proveído, la supervisión del contrato recaerá en el inmediato superior jerárquico.

En caso de renuncia del funcionario al cargo sobre el cual recae la supervisión, la supervisión recaerá



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	 Sistema Integrado de Gestión
	<b>Proceso: Contratación</b>	
Versión: 1	Vigencia: 15/12/2020	Código: M-A-CTR-02

sobre el funcionario que sea nombrado en dicho cargo, sin que, para tal efecto, el Grupo de Contratos y/o el Ordenador del Gasto deban comunicar al supervisor entrante los contratos asignados a su cargo, salvo que así sea requerido por el funcionario.

## **6. Apoyo a la supervisión.**

Los viceministros(as), la Secretaría General, Directores(as), Jefe de Oficina, Director(a), Subdirectores(as) o Coordinadores de Grupo, que ejerzan la supervisión de un contrato y/o convenio, podrán designar mediante comunicación escrita un funcionario que tendrá la función de apoyar la supervisión, en su componente jurídico y administrativo, en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato o convenio.

En ningún caso el (la) supervisor(a) del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en otro servidor público o contratista de la Entidad.

Toda designación de apoyo a la supervisión en aquellos casos requeridos se realizará de forma individual con respecto al contrato supervisado y consecuentemente reposará en cada expediente el respectivo soporte.

## **7. Funciones de los supervisores**

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.


Para efecto de coordinar las actividades contractuales al interior de las áreas, los supervisores deberán socializar los estudios previos, el proceso de selección del contratista y el contrato resultante de los cuales ejerzan la supervisión sean supervisores en el interior de su grupo de trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, a continuación, se encuentran algunas de las actividades y funciones principales a cargo del supervisor o interventor, las cuales deberán ser tenidas en cuenta para garantizar la correcta ejecución del contrato.


### **7.1. Funciones de contenido administrativo**

- a. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- b. Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución y de inversión del anticipo, en los casos que sea procedente.
- c. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato o convenio.
- d. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	 Sistema Integrado de Gestión
	<b>Proceso:</b> Contratación	
Versión: 1	Vigencia: 15/12/2020	Código: M-A-CTR-02

- constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- e. Verificar que el contratista publique en el SECOP II los documentos de ejecución contractual y hacer seguimiento al plan de pagos correspondiente y aprobar los pagos.
  - f. Verificar durante la ejecución contractual los criterios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por el Grupo de Talento Humano y/o en la minuta del contrato.
  - g. Revisar que se cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
  - h. Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y con las condiciones mínimas o especificaciones técnicas del respectivo proceso de selección.
  - i. Coordinar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.
  - j. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
  - k. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
  - l. Coordinar con el almacenista el recibo de bienes o servicios que incluyen bienes, dado que se debe registrar el ingreso al almacén y de inmediato actualizar el inventario físico el cual afecta los activos de la entidad.
  - m. Organizar el archivo de la supervisión del contrato que como mínimo deberá contener los siguientes documentos:
    - Copia del contrato debidamente legalizado.
    - Copia de las garantías del contrato.
    - Copia del cronograma de actividades.
    - Copia del acta de inicio (cuando aplique).
    - Copia de las actas de suspensión y reinicio (cuando aplique).
    - Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales.
    - Copia de las cuentas de cobro o facturas autorizadas, así como de cada uno de los pagos efectuados.
    - Copia de los informes de la supervisión.
    - Informe mensual y final de manejo del anticipo (cuando aplique)
    - Copia del acta de entrega y recibo final
    - Copia del acta de liquidación.
    - Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.
  - n. Autorizar los gastos de desplazamiento o gastos de viaje bajo su única responsabilidad y remitir al expediente contractual los soportes que den cuenta de dicha autorización, dando cumplimiento a las normas sobre austeridad del gasto público en los casos que aplique
  - o. Verificar que el contratista realice los aportes a la Administradora de Riegos Laborales, durante el plazo de ejecución del contrato y sus prorrogas.
  - p. Vigilar Verificar que durante la ejecución del objeto contratado el contratista de cumplimiento a los criterios de sostenibilidad ambiental si fueron pactados aplicables.
  - q. Vigilar que durante la ejecución del objeto contratado el contratista de cumplimiento a las políticas establecidas por el Ministerio en materia de seguridad de la información, confidencialidad y demás reglas contractuales pactadas en el contrato relacionadas con la seguridad de la información.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	 Sistema Integrado de Gestión
	<b>Proceso: Contratación</b>	
<b>Versión: 1</b>	<b>Vigencia: 15/12/2020</b>	<b>Código: M-A-CTR-02</b>

- r. Suscribir conjuntamente con el Contratista el Acta de confidencialidad de la información establecido en el MADSIG cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

## 7.2. Funciones de contenido legal

- a. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
- b. Remitir al Grupo de Contratos, el original del acta de inicio.
- c. Controlar la vigencia de las garantías.
- d. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato o convenio, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
- e. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
- f. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
- g. Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
- h. Informar, conceptuar y tramitar, con la debida anticipación, las solicitudes de suspensión, prórroga, adición, cesión o terminación anticipada de los contratos a los cuales les ejerce la supervisión.
- i. Informar al Ordenador del Gasto, conforme a lo señalado en la ley<sup>5</sup>, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las

<sup>5</sup> Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011: IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

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.


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MADSIG</b> Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Contratación	
Versión: 1	Vigencia: 15/12/2020	Código: M-A-CTR-02

acciones legales correspondientes.

- j. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido firmado por el ordenador del Gasto y el contratista.
- k. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el Manual de Interventoría y el contrato.
- l. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas al Grupo de Contratos, con su concepto técnico y viabilidad.
- m. Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.
- n. Exigir la actualización y extensiones de los amparos de la Garantía Única de Cumplimiento conforme a los plazos y condiciones de los contratos y sus modificaciones.
- o. Impulsar y proyectar el acta de liquidación del contrato cuando a ello hubiere lugar dentro del término señalado en el contrato.
- p. Informar a la Secretaría General – Grupo de Contratos, respecto del vencimiento de los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes con el fin de que se deje constancia del cierre del expediente del proceso de contratación.

### **7.3. Funciones de contenido financiero y contable**

- a. Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de recibo a satisfacción y de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- b. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- c. Revisar el informe de inversiones efectuadas por el contratista con los fondos suministrados para el objeto del contrato.
- d. Verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto.
- e. Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor.
- f. Supervisar la ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definidos en el contrato y proponer los correctivos necesarios a las posibles desviaciones que se puedan presentar.
- g. Informar a la Subdirección Administrativa y Financiera sobre el estado de ejecución del contrato para establecer las reservas presupuestales y de cuentas por pagar cuando a ello haya lugar, antes del cierre de la vigencia fiscal de cada año.
- h. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- i. Tratándose de convenios interadministrativos, convenios de asociación, convenios que se suscriban con organismos internacionales y en los que se realice un aporte en dinero por parte del Ministerio, el supervisor deberá solicitar y revisar el informe financiero de ejecución de los recursos desembolsados por el Ministerio en cumplimiento de las actividades señaladas en los

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
	<b>Proceso: Contratación</b>	
Versión: 1	Vigencia: 15/12/2020	Código: M-A-CTR-02

estudios previos. Dicho informe deberá allegarse para la liquidación del convenio contrato de que se trate.

- j. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del mismo para efecto de pagos y de la liquidación.
- k. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- l. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.


#### 7.4. Funciones de contenido técnico

- a. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- b. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
- c. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato o convenio dentro del término estipulado.
- d. Verificar de forma permanente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipule en el contrato.
- e. Cuando se trate de contratos de obra pública, deberá revisar y aprobar el presupuesto inicial de la obra, verificando que estén de acuerdo con las especificaciones y los planos que contienen los diseños.
- f. Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- g. Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
- h. Velar por el cumplimiento de las normas técnicas, especificaciones, procedimientos, cálculos e instrucciones impartidas para la construcción y / o fabricación de bienes.
- i. Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la entidad.
- j. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios contratados, de los cual se dejará constancia en los respectivos informes.
- k. Coordinar el reintegro a la entidad de los equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, y verificar su estado y cantidad.
- l. Verificar el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental para los contratos en los que aplique.

#### 8. Restricciones especiales del supervisor e interventor

Sin perjuicio de las prohibiciones y prescripciones consagradas en normas vigentes, el supervisor de un contrato en ningún caso podrá:

- 1. Iniciar el contrato o convenio antes del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (firma

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	 Sistema Integrado de Gestión
	<b>Proceso: Contratación</b>	
Versión: 1	Vigencia: 15/12/2020	Código: M-A-CTR-02

- de las partes) legalización y ejecución (registro presupuestal, aprobación de garantía única, inicio de la cobertura de la ARL, estas dos últimas, cuando se requiera) a los que se refiere la Ley 80 de 1993. Lo anterior aplica también para cesiones y cualquier tipo de modificación.
2. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio.
  3. Abandonar sus funciones hasta cuando haya sido debidamente designado el nuevo supervisor o interventor, salvo fuerza mayor o caso fortuito.
  4. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
  5. Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.
  6. Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
  7. Facilitar acceso indebido a la información del contrato.
  8. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato.
  9. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
  10. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
  11. Delegar la supervisión e interventoría. Solo podrá designar funcionarios de apoyo a la supervisión, pero continuará al frente de la responsabilidad asignada; el documento.
  12. Acordar con el contratista cualquier forma de suspensión, modificación, adición o prórroga, sin que éstas se hubieren autorizado previamente por el Ordenador del Gasto competente, mediante la suscripción del respectivo documento.


## 9. Responsabilidad

El principio de responsabilidad busca, de una parte, centrar la responsabilidad en los servidores encargados, en general, de responder por sus actuaciones y omisiones contrarias al derecho, que causen perjuicio al contratista, a terceros o a la misma Entidad. Así mismo, pretende enmarcar la responsabilidad de los contratistas en cuanto a su comportamiento en los procesos de selección y en la ejecución de los contratos correspondientes, de tal manera que deberán responder por sus actuaciones y omisiones contrarias al derecho, que causen perjuicio a la Entidad, al manejo de la gestión contractual.

La Corte Constitucional en una de sus providencias dispuso: *Los fundamentos constitucionales para la adopción del régimen de responsabilidad de los servidores públicos se encuentran esencialmente en los artículos 6º -los servidores públicos son responsables por infringir la Constitución y la ley, y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones-, 90 -en los eventos en que el Estado sea condenado a responder patrimonialmente, deberá repetir contra sus agentes cuando el daño antijurídico haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de éstos-, 121 -ninguna autoridad del Estado podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuyen la Constitución y la ley- 123 -los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento-, y 124 -la ley determinará la responsabilidad de los servidores públicos y la manera de hacerla efectiva*<sup>6</sup>.

<sup>6</sup> Corte Constitucional. Sentencia C- 372 del 15 de mayo de 2002. M.P. Dr. Jaime Córdoba Triviño



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	 Sistema Integrado de Gestión
	<b>Proceso: Contratación</b>	
Versión: 1	Vigencia: 15/12/2020	Código: M-A-CTR-02

De lo anterior se desprende que los servidores públicos tengan una actividad reglada. De hecho, ellos están en la obligación de respetar las leyes y la constitución, de ahí nace toda la teoría de las prerrogativas públicas. Ellos solo pueden hacer lo que les está expresamente autorizado, pues están al servicio del Estado y por lo tanto deben realizar todas sus actuaciones de acuerdo a los fines del mismo.

Independientemente de la calidad de la persona que haya de ejercerla (natural o jurídica, pública o privada), la vinculación que tenga con la entidad (contratista, funcionario de planta, etc.) las responsabilidades del supervisor e interventor se inician al momento de iniciar el contrato. El supervisor o interventor, actúan en representación de la Corporación, por lo tanto, dicha función debe realizarse con la debida diligencia y cuidado para los lograr la correcta e idónea ejecución de los contratos.

La actuación del interventor debe ceñirse al estatuto de contratación administrativa, Ley 80 de 1993, y a las Leyes 190 de 1995 y 1474 de 2011 y las demás que las modifiquen deroguen, adicionen o complementen. Sin perjuicio de esa responsabilidad, responderá por su conducta cuando su acción u omisión haya generado perjuicio a la entidad, para lo cual podrá esta adelantar las investigaciones internas que estime pertinentes.

El incumplimiento de las funciones propias de esta actividad ocasionará consecuencias de tipo civil, disciplinario, fiscal o penal, para los funcionarios o para quienes externamente estén ejerciendo la labor de supervisión o interventoría.


**Responsabilidad civil:** Los supervisores o interventores, responderán pecuniariamente como consecuencia de sus acciones u omisiones, cuando la Entidad Estatal sufra algún daño. Tal responsabilidad está prevista en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993, al señalar: “Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley”.

**Responsabilidad fiscal:** Los supervisores o interventores, serán responsables fiscalmente cuando por acción u omisión de las obligaciones de supervisión o interventoría, se produzca detrimento del patrimonio público. Tal responsabilidad está prevista en el artículo 65 de la Ley 80 de 1993.

**Responsabilidad penal:** De conformidad con el artículo 56 de la Ley 80 de 1993, para efectos penales el interventor se considera como un particular que ejerce funciones públicas en todo lo relacionado con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales, por lo cual está sujeto a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos.

Los supervisores o interventores, serán responsables penalmente cuando por sus acciones u omisiones en el desarrollo de las actividades de supervisión o interventoría, se establezca la ocurrencia de alguno de los delitos tipificados en la ley en materia de contratación estatal.

En caso de declaratoria de responsabilidad civil o penal y sin perjuicio de las sanciones disciplinarias, los servidores públicos quedarán inhabilitados para ejercer cargos públicos y para proponer y celebrar contratos con las entidades estatales por diez años contados a partir de la fecha de ejecutoria de la

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	 Sistema Integrado de Gestión
	<b>Proceso: Contratación</b>	
Versión: 1	Vigencia: 15/12/2020	Código: M-A-CTR-02

respectiva sentencia.

**Responsabilidad disciplinaria:** Los servidores públicos o particulares que desempeñen labores u obligaciones de supervisión e interventoría, están sometidos a lo establecido en el Código General Disciplinario (Ley 734 de 2002, Ley 1952 de 2019 o la que la adicione, modifique o derogue). Tal responsabilidad está prevista en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, al señalar: “El servidor público responderá *disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley*”.

**Responsabilidad Patrimonial:** En Colombia son personas solidariamente responsables de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento los contratos y por los daños que le sean imputables, las siguientes:

- El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.
- El Ordenador del Gasto, cuando sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.
- Los supervisores e interventores, pueden ser sometidos a la llamada Acción de Repetición, para los casos en los que se condene a la Entidad, como consecuencia de una acción u omisión de éste, y del mismo modo, ser llamado en garantía, cuando sin que exista la condena, exista una demanda en contra de la Entidad<sup>8</sup>

<sup>7</sup> **ARTÍCULO 140 Ley 1955 de 2019. PRÓRROGA CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO.** Prorróguese hasta el 1 de julio de 2021 la entrada en vigencia de la Ley [1952](#) de 2019.

<sup>8</sup> Artículo 90 de la Constitución Política y Ley 678 de 2001