


INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
RESOLUCIÓN No. 0064 DE 2017
(30 ENE 2017)

"Por la cual se reglamenta el ejercicio de las funciones relacionadas con la Supervisión e Interventoría de contratos y convenios que celebre el Instituto Nacional de Salud"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

En ejercicio de las facultades legales previstas en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto – Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 2774 de 2012, el artículo 9 del Decreto 4109 de 2011 y,

CONSIDERANDO

Que el cumplimiento de las funciones a cargo del Instituto debe enmarcarse en los principios consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y en particular en los postulados de transparencia, eficacia, celeridad, moralidad, imparcialidad, publicidad y economía, así como, las actuaciones contractuales de las entidades estatales deben adelantarse con arreglo a estos mismos principios, según lo establecido en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993.

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece como objetivos de la contratación pública, el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de los fines; respecto de los particulares, establece que tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Que el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, establece como derechos y deberes de las Entidades Estatales para la consecución de los fines de la contratación, exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado; adelantar revisiones periódicas de obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas; promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan, y exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias.

Que el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 dispone los derechos y deberes de los contratistas entre los cuales está el de colaborar con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato dichas entidades impartan y, de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse, además de garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados.

Que a su vez, la Ley 1474 de 2011 dictó normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, especialmente en el artículo 83 de la citada norma, que impone a las entidades públicas la obligación de vigilar permanentemente la correcta ejecución de los contratos a través de un supervisor o interventor según corresponda.

Que el artículo 25 de la Ley 734 de 2002 y el artículo 44 de la ley 1474 de 2011 por el cual se modificó el artículo 53 de la Ley 734 de 2002, establecen los sujetos disciplinables que cumplen funciones de interventoría o supervisión en cumplimiento de sus funciones y/u obligaciones.

Que con el fin de garantizar un control efectivo, eficiente, oportuno, satisfactorio, eficaz y responsable de los contratos y convenios que celebre el Instituto, es necesario actualizar y precisar las funciones, obligaciones y responsabilidades que deben observar sus supervisores e interventores, determinar las pautas y establecer criterios para el ejercicio de la función de vigilancia que por Ley les corresponde.

Que por lo anterior, el objetivo del presente acto administrativo es contribuir en el fortalecimiento de la capacidad de los responsables para el cumplimiento cabal y ajustado a la normatividad legal vigente minimizando los riesgos asociados, así como servir de herramienta de gestión en cumplimiento del principio de responsabilidad señalado por el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, que dote de la información básica sobre el ejercicio de la supervisión e interventoría a los servidores públicos y particulares que les corresponda desarrollar dichas labores, en procura de que esta actividad se ejecute de una manera eficiente y acorde con las circunstancias y necesidades propias del Instituto Nacional de Salud.

En mérito de lo expuesto, este despacho

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. DEFINICIONES: Para los efectos de esta Resolución, se entiende por:

Supervisión y/o Interventoría: Conjunto de funciones o actividades desempeñadas por un responsable designado o contratado para el efecto, que realiza el seguimiento y control del cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del contratista y del contratante, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte en el negocio jurídico.

Supervisión: Consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio, es ejercido por un funcionario del Instituto, cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión el Instituto podrá contratar personal de apoyo, a través de contratos de prestación de servicios, sin que ello implique que se traslade la supervisión del contrato a un contratista pues la misma siempre debe estar en cabeza de la Entidad Estatal.

Interventoría: La interventoría consistirá en el seguimiento en esencia técnico; que sobre el cumplimiento del contrato o convenio realice una persona natural o jurídica, un consorcio o unión temporal, contratada para tal fin por el Instituto, 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 el Instituto lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá realizar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

PARÁGRAFO PRIMERO: Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato o convenio, las funciones de supervisión e Interventoría. Sin embargo, el Instituto puede dividir la vigilancia del contrato o convenio, 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 del Instituto a través del Supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contrato de interventoría será supervisado directamente por el Instituto.

PARÁGRAFO TERCERO: Por regla general, la supervisión será individual. En casos específicos, debidamente justificados en los Estudios Previos, la supervisión será múltiple, y podrá incluir servidores públicos de la misma o de diferentes dependencias.

ARTÍCULO SEGUNDO. PERFIL DEL SUPERVISOR: El servidor público encargado de ejercer la supervisión, deberá tener idoneidad, experiencia y contar con conocimiento amplio sobre el tema objeto del contrato o convenio y, en lo posible, haber participado en su fase de estructuración desde los estudios previos, así como pertenecer al (as) área (s) o dependencia (s) que solicitó (aron) la contratación; salvo que existan condiciones excepcionales que impongan la necesidad de designar como supervisor a un servidor público de un área distinta, situación que deberá ser motivada al momento de la solicitud y contar con la anuencia de responsable de esta última área. Además debe actuar con objetividad, autonomía, imparcialidad, diligencia profesional y responsabilidad, y no estar incurso en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad.

El servidor público designado para la supervisión al interior del Instituto, debe ser, en lo posible, un servidor que desempeñe cargos del nivel profesional o superior, con experiencia y/o estudios en materias afines al objeto del contrato o convenio que se va a supervisar. Sólo en casos excepcionales, asociados al objeto y obligaciones del contrato o convenio un funcionario del nivel técnico podrá ejercer las labores de supervisión.

ARTÍCULO TERCERO. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O CONTRATACIÓN DE LA INTERVENTORÍA: La propuesta para la designación del Supervisor o la necesidad de contratar a un Interventor, deberá ser consignada en los estudios previos, debidamente suscritos por el Director, Subdirector, Coordinador o Jefe de Área que solicita la contratación.

La designación formal de la Supervisión se realizará por el Ordenador del Gasto dentro del clausulado del contrato o convenio y la misma se comunicará al designado por parte del Coordinador del Grupo de Gestión Contractual, una vez que se haya surtido el trámite precontractual y cumplido los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

El Director, Subdirector, Coordinador o Jefe de Área o dependencia correspondiente a quien se le haya designado la supervisión, podrá a su turno designarla en otro servidor público de su dependencia si tal posibilidad la prevé el contrato o convenio, situación que debe ser comunicada por escrito al delegante de forma inmediata con copia al Grupo de Gestión Contractual y a Central de Cuentas. La designación hecha por el Director del Proyecto, el Director, Subdirector, Coordinador o Jefe de Área o dependencia, se hará sin perjuicio de su responsabilidad por la ejecución del contrato o convenio y del manejo de los recursos públicos.

En los casos que la Ley obliga a contratar la interventoría, o cuando el Instituto considere necesario contratarla, se realizará la selección del contratista utilizando la modalidad de Concurso de Méritos, salvo que por la cuantía de la contratación pueda utilizarse la modalidad de mínima cuantía. -

El proceso de selección del Interventor debe efectuarse por regla general de manera previa a la adjudicación del contrato o convenio, o en su defecto a la mayor brevedad respecto al contrato objeto de interventoría y su Estudio Previo deberá incluir requisitos de habilitación y calificación que garanticen que el interventor cuenta con la idoneidad necesaria demostrando experiencia en la interventoría de objetos relacionados y conocimientos especializados en la materia correspondiente.

Para el ejercicio de la Interventoría el contrato debe estar suscrito, y cumplidos todos los requisitos de perfeccionamiento, a partir de ese momento se da inicio a las obligaciones y productos a cumplir por parte del interventor.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Ordenador del Gasto podrá, a petición de parte o de manera oficiosa, cambiar la supervisión del contrato o convenio, o designar supervisores adicionales cuando la necesidad así lo requiera.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, vacaciones, permiso, comisión, licencia o retiro, sea necesario el cambio de supervisor, el Secretario General (en los casos en que actúe como responsable técnico), el Director, Subdirector, Coordinador o Jefe de Área o dependencia, reasumirá de manera automática la supervisión del contrato o convenio, sin necesidad de que medie comunicación del Ordenador del Gasto o del Grupo del Gestión Contractual.

El supervisor saliente suscribirá un informe pormenorizado a la fecha en que cesan sus funciones, que dé cuenta del estado de ejecución del contrato o convenio, la relación de los documentos que entrega y las observaciones que considere pertinentes. En todo caso, el nuevo supervisor que se designe, podrá dejar constancia del estado en que se encuentre el contrato o convenio al asumir el ejercicio de sus funciones de vigilancia, seguimiento y control.

ARTÍCULO CUARTO. DURACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL SUPERVISOR O DE LAS OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA: En todos los casos, el Supervisor o el Interventor vigilarán la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato o convenio durante todo el tiempo en que subsistan obligaciones contractuales (tales como las relacionadas con los recambios y las garantías extendidas asociadas a los bienes y servicios que por su naturaleza sean objeto de este tipo de garantías, las cuales comprenden entre otras, el mantenimiento preventivo de los bienes adquiridos, calidad, repuestos, salarios y prestaciones sociales y de estabilidad de la obra, y demás actividades que se hayan contemplado dentro de estas garantías ofrecidas por el contratista), aun habiendo tenido lugar la liquidación del contrato o convenio.

Para tales efectos el supervisor deberá realizar las revisiones periódicas de que trata la Ley 80 de 1993, así como las demás acciones de control y vigilancia de conformidad con la naturaleza de las obligaciones.

ARTÍCULO QUINTO. LINEAMIENTOS GENERALES: El Supervisor o Interventor es el interlocutor válido y actúa como conducto regular de las relaciones entre el Instituto y el contratista. Las comunicaciones que se surtan entre el Supervisor o Interventor y el contratista durante la etapa de ejecución, liquidación de los contratos o convenios, y con posterioridad a la misma, son formales y deberán siempre constar por escrito y hacer parte del expediente contractual.

Todos los documentos que se generen como consecuencia del ejercicio de la supervisión deben estar radicados fechados, foliados y con cada uno de sus anexos y soportes. Las actas que surjan en desarrollo del contrato serán numeradas en forma consecutiva; elaboradas y fechadas el mismo día en que sucede el evento.

El supervisor y/o interventor revisará que los bienes, obras o servicios objeto del contrato o convenio correspondan a los ejecutados y en ningún caso podrá suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato o convenio, actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, modificación de obligaciones o productos, cambios o especificaciones que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, modificación de su valor, plazo, objeto, o pacto que desnaturalice la esencia y finalidad del contrato suscrito; no podrá exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones, autorizar actividades fuera del plazo de ejecución del contrato, entre otras contrarias a lo contratado.

No obstante lo anterior, el supervisor o interventor tiene el deber de solicitar y justificar o motivar de manera amplia y suficiente estos cambios ante el Ordenador del Gasto y/o funcionario competente para realizar dicho tipo de modificaciones contractuales, cuando las mismas se requieran. En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse dentro del término señalado en el pliego de condiciones o en el contrato o convenio.

Corresponde al supervisor o interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con relación a lo contratado, respondiendo por las irregularidades

presentadas en los términos previstos en el Código Disciplinario Único y demás normatividad aplicable.

De conformidad con las funciones asignadas mediante Decreto 2774 de 2012 y Resolución 341 de 2016, a la Oficina Asesora Jurídica le corresponde adelantar todos los trámites relacionados con los Convenios que suscriba la Entidad y el Grupo de Gestión Contractual adelanta todos los trámites requeridos para suscribir contratos cuyo objeto consiste en adquisición de bienes, obras o servicios estipulados en la Ley. En razón de lo anterior, el supervisor o interventor deberá adelantar los trámites necesarios y remitir copias de los soportes de ejecución a la oficina que corresponda según su competencia.

ARTÍCULO SEXTO. RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES: El supervisor y/o el interventor es el representante del Instituto ante el contratista y responsable ante la Entidad por el estricto seguimiento y control para lograr el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato o convenio.

El Supervisor e Interventor responderán civil, disciplinaria, fiscal y penalmente por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio al Instituto o a terceros, derivados de la ejecución (o la no ejecución o ejecución parcial) de los contrato o convenio sobre los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de Supervisión o Interventoría, en los términos establecidos en la Constitución y de la ley. (Artículo 51 Ley 80 de 1993).

Igualmente, serán responsables de suministrar oportunamente la información que solicite el contratista o cualquier área del Instituto, ente de control o autoridad administrativa o judicial.

Para el cumplimiento de sus funciones u obligaciones, los Interventores y/o Supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado al Instituto 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 convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.

El ejercicio de la supervisión e interventoría se encuentra dentro del ámbito de aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades, tal como lo establece el artículo 84 parágrafo 2, de la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO SÉPTIMO. OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES: Las funciones y obligaciones de los supervisores e interventores son de orden técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, por ello resulta de vital importancia realizar un seguimiento en cada uno de estos componentes, para que la ejecución del contrato o convenio vigilado permita alcanzar los fines que se perseguían al momento de su suscripción. Es así como las obligaciones específicas que deben cumplir los supervisores e interventores se han clasificado y organizado según su carácter, así:

1. **De orden administrativo:** Corresponde a las actividades de observación, verificación y registro, dirigidas a asegurar que en la ejecución de los contratos o convenios, se cuente con mecanismos eficientes de planificación, organización y coordinación, para facilitar el adecuado desarrollo de los compromisos contractuales.

Dentro de las funciones del supervisor o interventor relacionadas con el componente administrativo se encuentran las siguientes:

- a. Verificar antes de cualquier actuación, que el contratista cumpla con todos los requisitos previstos en la Ley para la ejecución del contrato, al igual que revisar y verificar el contenido del contrato o convenio y la información remitida por el Grupo de Gestión Contractual.

- b. Suscribir las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato o convenio, entre las cuales se encuentran las actas de inicio y/o cronogramas de trabajo (si aplica) y acta de recibo total o parcial y final.
- c. Rendir oportunamente los informes que le solicite el Ordenador del Gasto, los Órganos de Control, el Grupo de Gestión Contractual, la Oficina Asesora Jurídica y Dirección General.
- d. Conocer y aplicar el Manual de Contratación y la presente Resolución, adoptados por el Instituto, dando cumplimiento expreso a los procedimientos allí previstos.
- e. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el adecuado desarrollo de la supervisión y/o interventoría.
- f. Indicar al contratista los trámites necesarios para la expedición del carné que lo identifique como contratista y al final del contrato velar para que se realice la devolución del mismo y de los demás elementos que hayan sido puestos a su disposición para el cumplimiento del contrato.
- g. Remitir copia al Grupo de Gestión Contractual o la Oficina Asesora Jurídica según corresponda, de los actos y decisiones relevantes adoptadas por el supervisor y/o interventor y contratista, como las actas de iniciación, suspensión y reiniciación, entre otras.
- h. Exigir al contratista que se apliquen las normas de seguridad y salud en el trabajo y seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio, cuando por el objeto del contrato o convenio, haya lugar a ello.
- i. Remitir el original de todas las actuaciones surtidas dentro de la ejecución del contrato o convenio, así como de los informes de actividades para pagos parciales y del informe final técnico, jurídico y financiero y productos pactados, según formatos establecidos, con los soportes correspondientes, al Grupo de Gestión Contractual o la Oficina Asesora Jurídica según el caso. Lo anterior, cumpliendo con los estándares de calidad y el Programa de Gestión Documental del Instituto.
- j. Presentar al Ordenador del Gasto las solicitudes de desplazamientos de los contratistas en los casos en que dicha situación haya quedado plasmada en el contrato o convenio, dentro del término establecido para ello en el acto administrativo que reglamenta el tema y en el formato que corresponda.
- k. Remitir al Grupo de Gestión Contractual o la Oficina Asesora Jurídica según el caso, una vez finalizado el contrato o convenio la solicitud de liquidación, junto con el informe final (certificación pago final y porcentaje de cumplimiento) requerido para la liquidación y/o cierre del contrato o convenio, en el formato que para el efecto disponga la Entidad. Junto con la solicitud deberá allegar, si existiere, remitir todos los documentos de la Supervisión o Interventoría, con el fin de que reposen en un único expediente y contar con los soportes relacionados con las etapas precontractual, contractual, ejecución contractual y postcontractual.
- l. Gestionar el trámite de liquidación y atender oportunamente los requerimientos que se le formulen para la conclusión del proceso a lugar.
- m. Administrar los documentos y entregarlos a las diferentes dependencias de la entidad involucradas en la gestión del contrato o convenio asignado.
- n. Realizar con el contratista la planeación de actividades, revisar y aprobar el cronograma de ejecución del contrato o convenio, de acuerdo con el objeto del mismo.
- o. Revisar y aprobar la programación para el manejo de inversión del anticipo, personal, equipos, servicios públicos, entre otros; de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio supervisado.
- p. Efectuar el trámite y seguimiento a la correspondencia relacionada con el contrato o convenio.
- q. Organizar las reuniones que estime convenientes para el normal desarrollo de las obligaciones contractuales, levantado las actas o soportes de actividades correspondientes.
- r. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, dentro de un término razonable, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado de las que no lo sean a la dependencia competente, adjuntando su concepto al respecto; igualmente debe evitar vencimiento de términos legales y contractuales.
- s. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas al Instituto o sitio de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- t. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública.

u. 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, y en general de obligaciones posteriores, el Supervisor debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

2. De orden técnico: Corresponde a las actividades de observación, verificación y registro, dirigidas a asegurar que el avance del contrato, así como las entregas de obras, bienes o la prestación de los servicios, se sujeten siempre a los estándares, lineamientos, especificaciones, normas de calidad, condiciones y procedimientos previstos para cada una de las actividades contractuales y productos entregados, así como realizar el seguimiento que corresponda en los casos que por la naturaleza del contrato o convenio existan obligaciones pos contractuales, incluso después de la firma del acta de liquidación.

Dentro de las funciones del supervisor o interventor relacionadas con el componente técnico se encuentran las siguientes:

- a. Conocer los aspectos y exigencias técnicas de los pliegos de condiciones, y/o de los estudios previos, según corresponda, así como el ofrecimiento plasmado en la propuesta del contratista.
- b. Verificar que antes de iniciar las obras o la prestación de los servicios, los permisos o licencias se encuentren vigentes.
- c. Controlar, inspeccionar y verificar permanentemente la calidad de la obra, del servicio o de los bienes contratados, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en el contrato en sus anexos y demás normas reguladoras.
- d. Verificar el avance en el cumplimiento de las obligaciones, de conformidad con el cronograma de ejecución aprobado y/o plan de trabajo y realizar los ajustes necesarios.
- e. Diseñar, revisar, ajustar e implementar los instrumentos y procedimientos requeridos para efectuar el seguimiento de cada una de las obligaciones del contratista y para llevar a cabo la labor de supervisión.
- f. Velar porque el contratista, en el cumplimiento del contrato o convenio, cumpla en todo momento, las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas exigibles para los bienes, servicios u obras contratados.
- g. Garantizar que el contratista ejecute el contrato o convenio con el personal, instalaciones y equipos ofrecidos, vigilando que éstos se ajusten a los perfiles, experiencia, marcas, capacidad, condiciones físicas exigidas en los pliegos de condiciones, en los estudios previos y/o en la propuesta presentada por el contratista.
- h. Mantener una constante interrelación y comunicación con los comités técnicos y directivos en aquellos contratos o convenios en que hayan sido pactados.
- i. Estudiar, evaluar y proponer estrategias que permitan responder de manera oportuna a fallas que se evidencien en desarrollo de la supervisión y/o interventoría.
- j. Solicitar al Ordenador del Gasto las modificaciones, aclaraciones, adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones o terminaciones de mutuo acuerdo, acompañadas de la correspondiente justificación y demás documentos soportes de conformidad con el Manual de Contratación y los procedimientos del Instituto, con un mínimo de antelación de quince (15) días hábiles.
- k. Atender y resolver consultas sobre la correcta interpretación de las especificaciones y sobre los errores u omisiones que éstos puedan contener.
- l. Aprobar y declarar recibidos a satisfacción todos los servicios, obras, bienes y/o elementos, informes y/o productos entregados por el contratista, verificando que la cantidad y calidad de los mismos estén de acuerdo con lo exigido en las condiciones esenciales del contrato o pliego de condiciones, en los estudios previos, en la propuesta y en el contrato.
- m. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento del objeto contratado.
- n. Revisar los diferentes informes que presente el contratista y emitir concepto de conformidad o cumplimiento.

001

730

- o. Realizar el respectivo cierre del expediente contractual cuando subsistan obligaciones postcontractuales después de liquidado el contrato o convenio de acuerdo al Artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.
- p. Obrar con diligencia de manera que evite sobrecostos o perjuicios para el contratista, por lo que en consecuencia, adelantará oportunamente las acciones a que hubiere lugar para que la ejecución del contrato no se vea afectada por negligencia alguna.

3. De orden financiero: Parte de las actividades de observación, verificación y registro, dirigidas a asegurar una adecuada ejecución presupuestal del contrato o convenio y el cumplimiento de obligaciones relacionadas con el trámite de pagos y desembolsos presentados por el contratista. Se dirigen a vigilar la inversión del presupuesto asignado y/o aportes pactados, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por lo que con su ejercicio se constata que el gasto se efectúe de manera ajustada a la destinación y montos previstos en el contrato o convenio y a conducir el correcto manejo de los dineros públicos.

Dentro de las funciones del supervisor y/o interventor relacionadas con el componente financiero se encuentran las siguientes:

- a. Verificar que el contrato o convenio esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
- b. Revisar y aprobar el plan de inversión del anticipo, cuando haya lugar a ello.
- c. Asegurar la amortización total del anticipo en caso de existir. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
- d. Presentar ante el Grupo de Gestión Financiera, el informe de cumplimiento en el formato que se establezca para tal efecto, certificando de manera clara y precisa el valor a pagar o el aporte a realizar acorde con la ejecución del contrato o convenio y lo pactado en el mismo y verificar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y/o parafiscales por parte del contratista durante la ejecución del contrato o convenio y hasta su liquidación, de acuerdo con lo exigido por la Ley, anexando la documentación soporte respectiva.
- e. Autorizar el pago de los anticipos y pago anticipado pactados en el contrato y llevar un control de los dineros girados durante su desarrollo, para que los desembolsos efectuados al contratista no excedan el valor del contrato y que estos se realicen en la forma pactada en el mismo.
- f. Realizar todas las gestiones necesarias y pertinentes para que los recursos girados al contratista, no ejecutados, sean reintegrados (junto con los rendimientos financieros si a ello hay lugar), previa revisión del Grupo de Gestión Contractual y de la Oficina Asesora Jurídica. De las actuaciones adelantadas se deberá remitir copia del soporte a los Grupos de Gestión Contractual y Gestión Financiera.
- g. Aprobar o rechazar las facturas, cuentas de cobro presentadas por el contratista y darles el trámite correspondiente.
- h. Velar porque el cumplimiento de los requisitos para el trámite y aprobación de pagos por parte del Instituto se realice dentro de los plazos pactados. Para ello, deberá realizar oportunamente todas las gestiones tendientes a solucionar posibles inconvenientes que se presenten para efectuar los pagos al contratista.
- i. Verificar que a la terminación del encargo fiduciario o del patrimonio autónomo, cuando los mismos sean constituidos en el marco de obligaciones contractuales, la Sociedad Fiduciaria devuelva al Instituto los rendimientos que se hubieren generado de los recursos que integren el encargo, los cuales serán consignados en la cuenta que el Instituto le informe.
- j. Mantener actualizado el estado financiero del contrato o convenio, incluidos los aportes de la contraparte (cuando hay lugar), durante el desarrollo del mismo, el cual hará parte de los informes periódicos de supervisión o interventoría y podrá ser solicitado por el Instituto en el momento que se requiera.

- k. En aquellos contratos o convenios que se hubieren pactados los giros o desembolsos de recursos en moneda diferente a la colombiana, el supervisor o interventor al momento de presentar los informes deberá realizar la respectiva conversión de moneda de acuerdo a lo pactado en el contrato, con el fin de certificar que los recursos ejecutados corresponden a lo estipulado o en su defecto solicitar el reintegro de los mismos al Contratista.
 - l. Comunicar en forma oportuna y veraz, la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente.
 - m. Solicitar, con la sustentación correspondiente y con el debido tiempo de anticipación (15 días hábiles), las adiciones al contrato o convenio, a que haya lugar, lo mismo que el CDP correspondiente.
 - n. Informar, al final de la vigencia fiscal, el valor por el cual deben constituirse las cuentas por pagar, y solicitar, en caso que sea necesario y ajustado al ordenamiento jurídico, la aprobación de constitución de reservas presupuestales con la debida justificación.
 - o. Analizar y advertir al Instituto sobre situaciones que amenacen el equilibrio económico del contrato.
 - p. Efectuar el análisis y justificación que permita a la Oficina Asesora Jurídica determinar los montos de multas y/o sanciones a que haya dado lugar el contratista.
 - q. Remitir para archivo dentro de la carpeta del contrato o convenio, los soportes de pagos efectuados al contratista.
4. **De orden legal:** Corresponde a las actividades de observación, verificación y registro, dirigidas a asegurar que la ejecución de los contrato o convenio y sus acciones conexas, se sujeten, en cualquier de sus etapas, al ordenamiento jurídico colombiano y a lo previsto en el respectivo contrato.

Dentro de las funciones del supervisor o interventor relacionadas con el componente legal se encuentran las siguientes:

- a. Una vez suscrito el contrato o convenio, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas, así como en los casos de modificaciones que impliquen adiciones presupuestales o prorrogas del plazo y velar porque estas permanezcan vigentes por el tiempo que sea necesario para amparar los bienes y servicios relacionados con el objeto del contrato o convenio, incluso hasta después de la liquidación del mismo.
- b. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato o convenio suscrito.
- c. Vigilar porque la ejecución del contrato o convenio no ocasione daños a terceros y, si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar o aminorar el riesgo de futuras reclamaciones al Instituto.
- d. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- e. Informar por escrito al Ordenador del Gasto y/o funcionarios competentes sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral que deban adoptarse en desarrollo del contrato, sustentando las razones que la motivan, con el visto bueno del Director, Subdirector, Jefe o Coordinador del Área o dependencia que solicitó la celebración del contrato o convenio.
- f. Requerir por escrito al contratista por los hechos que puedan constituir incumplimiento del contrato o convenio, cuya información servirá de sustento para dar inicio al trámite administrativo sancionatorio.
- g. Enviar a la compañía aseguradora o a la entidad que haya otorgado la garantía única que ampara los riesgos contractuales, copia de todos los requerimientos que le envíe al contratista conminándolo al cumplimiento de las obligaciones contractuales, que puedan dar lugar a la posterior imposición de una multa o sanción y que se encuentre dentro de la cobertura de la garantía en mención; en caso de prever un incumplimiento debe adelantar las gestión correspondiente para la solicitar la ampliación de las garantías correspondientes, para evitar el vencimiento de las mismas
- h. Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica dar inicio al trámite administrativo sancionatorio, para lo cual debe presentar un informe pormenorizado y argumentado en el que sustente las

26
9/27
Cuy

razones que dan lugar a la imposición de las medidas correspondientes, tasando los perjuicios causados, cuando los trabajos actividades, obras o servicios no estén siendo ejecutados en forma correcta y/u oportuna. De lo anterior se deberá informar al Ordenador del Gasto y al Grupo de Gestión Contractual.

- i. Poner en conocimiento del Ordenador del Gasto, de sus superiores jerárquicos y de los Organismos de Control sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles y puedan poner o pongan en riesgo la ejecución del contrato o convenio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Estas mismas obligaciones y funciones le serán exigibles a los interventores cuando en el contrato de interventoría se incluya el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando la supervisión de un contrato sea asignada a más de una persona, los informes de supervisión que se produzcan en desarrollo del contrato o convenio así como los demás trámites que se requieren, como las solicitudes de modificaciones, adiciones, suspensiones y declaración de incumplimiento, deberán ser firmadas por todos los que tengan a su cargo la labor de supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando en el proceso de control y seguimiento del contrato participen áreas distintas a la que solicitó la contratación, se entenderá para todos los efectos legales que esta labor de acompañamiento se realiza en calidad de supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO: Las obligaciones específicas que deben cumplir los supervisores e interventores reseñadas en el presente artículo son de carácter enunciativo y no taxativo.

ARTÍCULO OCTAVO. DEBERES DEL PERSONAL DE APOYO El personal de apoyo, esto es, las personas que sean contratadas para apoyar las funciones de supervisión o que tengan dentro de sus obligaciones contractuales prestar este tipo de apoyo, tendrán como obligación principal facilitar y colaborar en el desarrollo de las labores propias de la supervisión y/o interventoría, mediante la ejecución de las actividades asignadas por quien ejerza la función de supervisión de sus respectivos contratos. Para el ejercicio de la misma, deberán cumplir con las siguientes actividades:

1. Conocer y aplicar el Manual de Contratación y las directrices en relación con la Supervisión e Interventoría de los contratos celebrados por el Instituto.
2. Apoyar en las tareas verificación física para que junto con los documentos del contrato o convenio, se encuentren los estudios, licencias, permisos, diseños, planos, proyectos y demás documentos requeridos para su correcta ejecución.
3. Conocer las condiciones y términos del proceso contractual desde su etapa de planeación, firma del contrato o convenio y el cumplimiento de las obligaciones en ejecución del mismo.
4. Asistir a las reuniones que realice el supervisor con miras a definir y planificar las actividades necesarias para la iniciación de la ejecución contractual, levantando la ayuda de memoria correspondiente.
5. Proyectar las actas contractuales, verificando previamente el cumplimiento de los siguientes requisitos: firma de las partes, aprobación de pólizas por la Coordinación de Gestión Contractual, la existencia de las licencias y/o permisos necesarios y las demás condiciones exigidas en el contrato.
6. Apoyar en la verificación del cumplimiento de las actividades, órdenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo del contrato.
7. En el evento que se presenten atrasos en la ejecución del contrato, prestar apoyo en el trámite de acciones correctivas, que contribuyan al cumplimiento de las obligaciones del contrato.
8. Responder junto con el Supervisor por el archivo de toda la documentación que surja durante la ejecución del acuerdo de voluntades y enviar copias a las áreas que corresponda.
9. Guardar la confidencialidad que el objeto del contrato exija.
10. Las demás que le sean asignadas dentro del marco de las obligaciones objeto del contrato.

2
2017

ARTÍCULO NOVENO. INSTRUCCIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR: Todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones técnicas que se den al Supervisor y/o al Interventor, deberán ser impartidas por escrito, así como, las respuestas, informes o solicitudes del contratista. Igualmente, toda nota remitida por el Supervisor y/o Interventor deberá ser contestada en tiempo oportuno.

ARTÍCULO DÉCIMO. PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES:

1. Adoptar decisiones que impliquen modificación o suspensión del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes, sin la debida autorización del ordenador del gasto, previo concepto del comité de contratación (para los casos que haya lugar).
2. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos propios de sus funciones de supervisor.
4. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o convenio.
5. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
6. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato o convenio.
7. Gestionar indebidamente, a título personal, asuntos relativos con el contrato o convenio.
8. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato o convenio.
9. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y/o productos contractuales.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. La presente resolución rige a partir de su expedición, surte efectos respecto de todos los contratos o convenios que se encuentren vigentes y deroga la Resolución 555 de 2013 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, a los

30 ENE 2017



MARTHA LUCÍA OSPINA MARTÍNEZ
DIRECTORA GENERAL

Elaboró: Paula Camila Campos Abril / Coordinadora Grupo Gestión Contractual
Revisó: Amanda Julieth Rivera Murcia / Asesora Secretaría General
Aprobó: Esperanza Martínez Garzón / Secretaría General
Luis Ernesto Flórez Simanca / Jefe Oficina Asesora Jurídica