



**GUIA PARA LA SUPERVISION E
INTERVENTORIA DE CONTRATOS,
CONVENIOS Y PROYECTOS**

Código: A206M01G01

Versión: 03

Fecha: 2023-03-28

**MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN**

**GUÍA PARA LA SUPERVISIÓN
E INTERVENTORÍA DE
CONTRATOS, CONVENIOS Y
PROYECTOS**

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
GENERALIDADES DE LA GUÍA	5
1 OBJETIVO.....	5
2 ALCANCE DEL DOCUMENTO	5
3 DEFINICIONES	6
4. MARCO LEGAL/NORMATIVO.....	7
DESCRIPCIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	8
5. DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	8
6. ¿QUIÉNES EJERCEN SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA?.....	9
Interventoría.....	10
7. OPORTUNIDAD DE DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR.....	10
7.1 ¿CÓMO SE DESIGNA AL SUPERVISOR?.....	10
7.2 APOYO A LA SUPERVISIÓN:.....	12
8 OPORTUNIDAD DE SELECCIÓN DEL INTERVENTOR.....	12
9. CAMBIO DE SUPERVISIÓN.....	13
10. CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN	14
LINEAMIENTOS GENERALES.....	14
11 FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	14
12 DOCUMENTOS QUE DEBE CONOCER EL SUPERVISOR E INTERVENTOR PARA EL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN.....	18
13 DURACIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	19
14 CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	20
15 RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO OCI.....	21
16 RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	21
16.1 TIPOS DE RESPONSABILIDAD.....	22
a. PENAL.....	22
b. DISCIPLINARIA.....	22
c. FISCAL.....	22
16.2 REPETICIÓN Y LLAMAMIENTO EN GARANTÍA.....	23
17 DEBERES Y PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR	23
17.1 DEBERES	23
17.2 PROHIBICIONES.....	26
18. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES, DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y DELEGACIONES EN EL TRÁMITE SANCIONATORIO.....	27
19. FUNCIONES GENERALES DE LA INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN.....	28
19.1 FUNCIONES U OBLIGACIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL ADMINISTRATIVO.....	29
19.2 <i>FUNCIONES U OBLIGACIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL FINANCIERO.</i> 33	
19.3 <i>FUNCIONES U OBLIGACIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL JURIDICO</i>	38
19.4 <i>FUNCIONES U OBLIGACIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL TÉCNICO</i>	43
20. ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR EL SUPERVISOR O INTERVENTOR EN LA ETAPA DE LIQUIDACIÓN	45
20.1 OCURRENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA LIQUIDACIÓN.....	45
Régimen Aplicable a las liquidaciones de los contratos y/o convenios suscritos a través del Fondo Francisco José de Caldas.	46

20.2	CONTRATOS YO CONVENIOS A LIQUIDAR.....	47
20.3	QUÉ PUEDE HACERSE EN LA LIQUIDACIÓN.....	48
20.4	CONTRATOS Y/O CONVENIOS, CON PLAZO DE LIQUIDACIÓN VIGENTE.....	49
20.5	CONTRATOS Y/O CONVENIOS SIN PLAZO DE LIQUIDACIÓN VIGENTE.....	49
20.6	ACTIVIDADES PARA ASEGURAR LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	49
20.7	SALVEDADES EN EL ACTA DE LIQUIDACIÓN.....	50
20.8	SOLICITUD DE DOCUMENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN.....	51
20.9	VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS PARA LA LIQUIDACIÓN.....	52
	BIBLIOGRAFÍA.....	52

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación tiene la función principal de dictar los lineamientos de la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación, dirigir y coordinar Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, y ser ente rector de la Política de Ciencia, Tecnología e Innovación encargado de diseñar, formular, coordinar, y promover la implementación y evaluar la Política del Estado en esta materia, teniendo concordancia con los planes y programas de desarrollo.¹

Para su funcionamiento y para el desarrollo de metas y programas con el propósito, entre otros, de generar capacidades, promover el conocimiento científico y tecnológico, contribuir al desarrollo y crecimiento del país y anticiparse a los retos tecnológicos futuros, siempre buscando el bienestar de los colombianos y consolidar una economía más productiva y competitiva y una sociedad más equitativa el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación suscribe convenios y contratos en el marco de la normativa que gobierna la contratación estatal, las normas de Ciencia Tecnología e Innovación y de derecho privado, debiendo por ello adoptar herramientas para el seguimiento eficaz y eficiente de la gestión contractual que satisfaga los principios constitucionales y legales que gobiernan la función pública y administrativa y la contratación pública en general.

La moralidad administrativa, la transparencia de la actividad contractual, la prevención de la ocurrencia de actos de corrupción, el logro de otros principios y la satisfacción del interés exigen una vigilancia permanente de la ejecución de los convenios, contratos, proyectos y programas para el logro de su objeto², lo cual se realiza a través de la función de supervisión e interventoría, la cual consiste a grandes rasgos en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual.

Por otra parte, la Política de prevención del daño antijurídico de Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, propone adoptar mecanismos preventivos para evitar que las decisiones y actuaciones administrativas generen hechos u omisiones que vayan en contra de la normativa vigente y afecten los intereses patrimoniales de la Nación, entre los que se ha identificado la necesidad de reforzar los controles en la supervisión e interventoría de los convenios, contratos, proyectos y programas que el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación suscribe para la adquisición de bienes y servicios y para la ejecución de los proyectos, programas y recursos a su cargo, conforme a su fin, objetivo y al ordenamiento jurídico vigente.

¹ Ley 1286 de 2009, artículo 5

² Ley 1474 de 2011, artículo 83

	GUÍA PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

GENERALIDADES DE LA GUÍA

1 OBJETIVO

Adoptar la Guía para la Supervisión e Interventoría de Contratos, Convenios y Proyectos como herramienta de consulta de los supervisores e interventores para:

- a. Facilitar la toma de decisiones relacionadas con la ejecución, control y seguimiento de convenios y/o contratos.
- b. Aportar elementos de juicio para la solución de problemas relacionados con la supervisión e interventoría de convenios y contratos.
- c. Orientar la supervisión e interventoría hacia el adecuado seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento de su objeto y de las obligaciones, en todas las etapas del ciclo de gestión contractual o en el ciclo de las fases de la normatividad del Sistema General de Regalías.
- d. Contribuir a la prevención de hechos u omisiones que conlleven el riesgo litigioso y la afectación de los bienes e intereses del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- e. Contribuir a la oportuna y correcta liquidación de los contratos, convenios o cierre de proyectos/programas.
- f. En el marco del Sistema General de Regalías, la supervisión se comprende desde la aprobación y designación del ejecutor hasta el cierre del proyecto de inversión, a través de las fases de i) Preparación para la ejecución. ii) Desarrollo del proyecto. iii) Cierre del Proyecto.

2 ALCANCE DEL DOCUMENTO

Como herramienta de consulta, esta guía no reemplaza ni condiciona el cumplimiento de la ley la reglamentación vigente aplicables a la actividad y a los contratos, convenios, proyectos y programas sobre los que se realiza.

Por estar referida en general a la función, actividad de supervisión e interventoría, su contenido es útil y aplicable para el seguimiento que se realiza sobre todo convenio, contrato, proyectos y programas independientemente de su naturaleza, objeto y régimen aplicable, sin perjuicio de que algunas recomendaciones, pautas o lineamientos puedan aplicarse solo a algún tipo de convenio y contrato, conforme a las normas, reglamentos y procedimientos que se hayan adoptado.

En cuanto a sus destinatarios, la guía propone a todo servidor público y/o colaborador de Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, una serie de criterios que razonadamente pueden ser aplicados en el ejercicio de las funciones o actividades de supervisión e interventoría sobre cualquier convenio, contrato, proyectos y programas cuando les hayan sido asignadas y en general, a todo servidor público y/o colaborador cuyas funciones u objetos contractuales guarden relación con el análisis, seguimiento y evaluación de situaciones relacionadas con la ejecución y cumplimiento de convenios, contratos, proyectos y programas o con la actividad de supervisión e interventoría.

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

Esta guía abarca diversos aspectos generales en torno a la supervisión e interventoría de convenios, contratos, proyectos y programas. No obstante, se hace una mayor referencia a la supervisión por ser la modalidad de vigilancia contractual que realiza directamente la Entidad a través de sus servidores públicos.

En el alcance de esta guía debe tenerse en cuenta que las pautas relativas a la supervisión son aplicables a la interventoría en el aspecto técnico del control, seguimiento y vigilancia, y en lo demás, cuando el contrato de interventoría incluya en su objeto el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico del convenio, contrato, proyectos y programas, es decir, cuando se trate de interventoría integral.

3 DEFINICIONES

Para el estudio, análisis y aplicación de la Guía para la Supervisión e Interventoría de Convenios, Contratos y Proyectos se tendrán como marco conceptual las definiciones contenidas en el Manual de contratación –A206M01.

A continuación, se relacionan las principales definiciones que deben ser de conocimiento y manejo de los supervisores e interventores:

- a) **Acta:** Documento donde se escribe un evento del contrato o lo tratado en una reunión, dejando constancia de los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada una de ellas.
- b) **Acta de inicio:** Documento en el cual se fija la fecha de iniciación del contrato, a partir de la cual se contabiliza el plazo de ejecución del mismo, debe ser firmada por el supervisor y/o interventor, y representante legal del contratista.
- c) **Acta de Suspensión:** Documento mediante el cual el supervisor y/o interventor y el contratista acuerdan la suspensión del contrato con aprobación por parte del ordenador de gasto, cuando se presente una circunstancia especial que amerite el cese del desarrollo del mismo.
- d) **Acta de Reinicio:** Documento suscrito por el supervisor y/o interventor y aprobación del ordenador del gasto mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación de las actividades. El contratista se obliga a actualizar sus pólizas a esa fecha.
- e) **Acta de Recibo Final:** Documento mediante el cual el supervisor y/o interventor y el contratista declaran que el contrato se ha cumplido de acuerdo a lo pactado, registrándose las cantidades de obra, bienes o servicios recibidos.
- f) **Acta de Liquidación del Contrato:** Documento final mediante el cual el contratista hace entrega y el supervisor o interventor recibe a satisfacción lo estipulado en el objeto del contrato y donde consta el valor inicial y final ejecutado más los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al contrato y poder declararse a

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

paz y salvo. Este documento deben firmarlo ordenador del gasto, supervisor y representante legal del contratista

g) **Anticipo:** Es un adelanto o avance del precio del contrato destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto solo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del convenio o contrato.

h) **Adendas a los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia:** Es información adicional que surge con posterioridad a la apertura de la convocatoria y antes de la fecha de su cierre, para aclarar o complementar los datos o los documentos de los Términos de Referencia o Pliego de Condiciones, después de observaciones realizadas con los proponentes o por cambios en las condiciones iniciales.

i) **Avance del Contrato:** Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual.

j) **Enriquecimiento sin causa:** Es un principio general de derecho, que consiste en prohibir el traslado del patrimonio de un sujeto al de otro, sin una causa jurídica que lo sustente. Los hechos cumplidos como es conocido se configuran: i) cuando la entidad pública adquiere por parte de un particular un bien, obra o servicio sin que exista un contrato o convenio, ii) cuando existiendo un contrato, pero se ejecutan bienes, obras y servicios que no estaban contempladas en las obligaciones del contrato.

k) **Plazo o vigencia contractual:** Es el periodo o término que se fija para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, para la entrega, para el pago, verificación del objeto ejecutado, lo anterior de acuerdo a la libre estipulación de las partes.

l) **Póliza:** Contrato expedido por una compañía de seguros y que se exige en los contratos con el fin de garantizar las obligaciones del Contratista y así prever los riesgos asociados al contrato.

m) **Pliegos de Condiciones:** Es el documento elaborado por la Entidad, que contiene las reglas, condiciones, requisitos y exigencias a las cuales deben sujetarse las propuestas y el contrato a celebrar, las cuales deben cumplir los proponentes que aspiren a contratar con el Estado.

n) **Contrato o Convenio derivado:** Corresponde a los contratos que suscribe Fiduciaria La Previsora S.A., como vocera del Patrimonio Autónomo, con los diferentes contratistas conforme a las instrucciones impartidas por el fideicomitente, para el desarrollo de las actividades descritas en cada una de las convocatorias (No aplica para Sistema General de Regalías).

4. MARCO LEGAL/NORMATIVO

La función de supervisión e interventoría de convenios y contratos se desarrolla en el marco de la legislación vigente en materia de contratación. Por tanto, tendrá como

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

referente normativo el marco legal del Manual de contratación –A206M01.

Así mismo, la función de supervisión e interventoría de convenios y contratos a través del Fondo Francisco José de Caldas se desarrolla en el marco de la legislación vigente en materia de contratación que para este caso es derecho privado, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1286 de 2009 y por ende le es aplicable el Manual Operativo del Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación “Francisco José de Caldas” y la Reglamentación para el funcionamiento del Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación “Francisco José de Caldas”. De la misma forma se desarrolla para los convenios/contratos suscritos a través del Fondo de Investigación en Salud conforme a la Ley 643 de 2001 y el Decreto 1437 del 2014 y los demás fondos que se crean y deban ser administrados por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

En referencia a los proyectos y programas con recursos del Sistema General de Regalías, las normas aplicables son conforme a la ley y sus reglamentarios.

Nota: Ver Normograma de la entidad, dispuesto en el sistema de información GINA Módulo Documentos / Normas”, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía para la elaboración de documentos del Sistema Integrado de Gestión.

DESCRIPCIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

5. DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

De acuerdo con la definición legal de supervisión e interventoría que se encuentra en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión/interventoría es el seguimiento que consiste en la vigilancia permanente de la correcta ejecución del objeto y obligaciones de los convenios y contratos, con la finalidad de proteger la moralidad administrativa, el cumplimiento de las obligaciones, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y preservar la transparencia de la actividad contractual.

La vigilancia contractual tiene propósitos de seguimiento y control a la acción de las partes en el convenio/contrato, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo y contribuir a la cabal ejecución y satisfacción de las necesidades que lo justificaron y lograr los fines que se propusieron, asegurando especialmente los intereses de la entidad. Es deber del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación asegurar que en todos los contratos/convenios que suscriba y le corresponda controlar y vigilar, cuenten con un supervisor/interventor.

La vigilancia del convenio/contrato a través de la supervisión/interventoría comprende todas las actividades necesarias para la coordinación y control sobre los diferentes aspectos que inciden en el normal desarrollo de los contratos (independientemente de cómo estos se denominen, su naturaleza u objeto) y cualquier clase de convenio, que sea suscrito por el Ministerio, sus áreas o dependencias de acuerdo con las delegaciones que estén vigente al respecto, e incluso los que se suscriban a través del Fondo Francisco

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

José de Caldas.

La vigilancia de los proyectos y programas del Sistema General de Regalías tienen propósitos de seguimiento y control para verificar el cumplimiento de las fases de preparación para la ejecución. ii) Desarrollo del proyecto. iii) Cierre del Proyecto derivadas del mismo y contribuir a la cabal ejecución y satisfacción de las necesidades y oportunidades aprobadas en el Órgano Colegiado de Administración y Decisión - OCAD de Asignación de Ciencia, Tecnología e Innovación - ACTeI, como son: la Metodología General Ajustada - MGA, documento técnico, presupuesto y demás documentación que hagan parte de las fases mencionadas.

La supervisión, consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que ejerce la misma entidad pública y no requiere conocimientos especializados. La supervisión puede ejercerse a través de los servidores públicos de la entidad, sin embargo, la Ley permite celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades de supervisión.

La interventoría, consisten en el seguimiento técnico lo realiza una persona natural o jurídica que contrata la entidad estatal ya que se requiere un conocimiento especializado en la materia, lo exige la Ley o se justifica por la complejidad o extensión del contrato, convenio y proyectos. La interventoría puede incluir en su objeto el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del convenio/contrato.

Respecto de un mismo convenio/contrato no concurren las funciones de supervisión e interventoría, pero excepcionalmente la entidad puede dividir la vigilancia del contrato/convenio; en este caso deberá indicarse las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás se entenderán a cargo del supervisor.

6. ¿QUIÉNES EJERCEN SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA?

Supervisión

La supervisión está a cargo del Ministerio a través de sus servidores públicos. Puede ejercerla a través directivos o servidores adscritos al área a la que corresponda apoyar la implementación del proyecto o el desarrollo de un programa de la Entidad para el cumplimiento de la misión institucional. La supervisión debe encomendarse a una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto del contrato.

El supervisor puede identificarse en los términos de referencia, en el pliego de condiciones, en la cláusula de supervisión del contrato, o puede ser designado por los servidores públicos con función o delegación contractual.

La entidad puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la supervisión de los convenios, contratos y proyectos.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá, por cuenta propia, cambiar o asignar la supervisión del convenio, contrato y proyectos para asignarla a otro servidor público de la Entidad.

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

Para el caso del Fondo Francisco José de Caldas, se designarán de acuerdo con lo indicado por el área solicitante en el estudio previo y/o en el memorando de solicitud de elaboración del convenio y/o contrato, lo cual para el efecto se encuentra establecido en el Sistema de Gestión de Calidad GINA.

Interventoría

La interventoría está a cargo de un particular, persona natural o jurídica contratada para ello, para realizar el seguimiento técnico que está a cargo la entidad³, se selecciona al interventor de acuerdo con los procedimientos y modalidades que señale la normativa vigente.

Como se dijo antes, la interventoría se presenta en casos específicos: se requiere un conocimiento especializado en la materia o se justifica por la complejidad o extensión del contrato/convenio al cual se debe hacer seguimiento.

Como se detallará adelante, también puede requerirse de interventoría porque la ley lo exija; por ejemplo, es obligatorio que en todo contrato de obra celebrado como resultado de un proceso licitatorio se contrate una persona independiente de la entidad para ejercer el control, vigilancia y seguimiento en la ejecución de estos contratos. A su vez, el contrato de interventoría será objeto de supervisión.

7. OPORTUNIDAD DE DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

La oportunidad para la designación o contratación de la supervisión es un aspecto de especial relevancia para asegurar el normal inicio de la adecuada labor de seguimiento sobre el convenio, contrato y proyectos.

Dada la importancia de la función de supervisión, la cual se debe ejercer desde el perfeccionamiento y cumple actividades hasta la liquidación y el vencimiento de los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento (cuando esté previsto el deber de dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación), la designación del supervisor debe ser oportuna, por lo tanto, por ningún motivo se puede iniciar la ejecución de un contrato sin la designación de un supervisor y/o interventor

7.1 ¿CÓMO SE DESIGNA AL SUPERVISOR?

El supervisor podrá ser designado directamente en el texto del contrato, convenio, o a través formulario del contrato electrónico en SECOP II para los acuerdos de voluntades que se celebren por ese medio, de no existir mención expresa, se designará mediante memorando interno expedido por el ordenador del gasto.

Cuando se requiera designación de un nuevo supervisor, se le deberá informar al

³ El contrato de interventoría es una modalidad del contrato de consultoría definido en el artículo 32, numeral 2o de la Ley 80 de 1993.

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

ordenador del gasto o quien haga sus veces mediante la solicitud por escrito, quién tramitará la designación igualmente por escrito dirigido al servidor público designado, con mención expresa del convenio/contrato supervisado e indicando que debe observar las funciones contenidas en la presente guía. La comunicación debe reposar en el respectivo expediente.

En relación con la designación del supervisor, se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

- a. La solicitud de designación de supervisión deberá acompañarse de un informe suscrito por el supervisor actual que evidencie el efectivo ejercicio de su labor; éste será entregado al nuevo supervisor designado para que proceda a verificarlo con el expediente contractual, con el fin de que haga los requerimientos que considere necesarios a su antecesor antes de que rinda su primer informe.
- b. La falta de documentación sobre el contrato, convenio y proyectos que sea pertinente para el cumplimiento de la función de supervisión no será razón para rechazar la designación. En estos casos se recibirá el contrato, convenio y proyectos y se dejará constancia de dicha situación con copia a la Secretaría General, Dirección o Jefatura de área, según corresponda con las delegaciones del caso, a efectos del inicio de las actuaciones legales a que haya lugar.
- c. La calidad de supervisor se adquiere una vez la designación se realice por SECOP II o se comunique por escrito y comienza a ejercerse desde el perfeccionamiento del contrato hasta la liquidación del mismo.

En caso de faltas absolutas o temporales del supervisor, deberá asumir quién tenga a cargo la delegación para designarlo.

- d. Cuando la supervisión sea designada a un cargo en específico, será ejercida por quien ocupe ese cargo. Si hay cambios en la titularidad del cargo, quien reemplace al servidor público en el ejercicio de ese cargo asumirá la supervisión de los contratos, convenios, proyectos. Por tanto, los contratos, convenios, proyectos asignados para supervisión deben mencionarse en el acta de informe de gestión (entrega del cargo).⁴
- e. En caso de requerirse supervisiones compartidas en razón de la caracterización y especificidad del alcance contractual, se deben definir al momento de la designación las obligaciones que se fijan a cada uno y las actividades de seguimiento que queden respectivamente a su cargo.
- f. No es necesario que el manual de funciones del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación establezca expresamente la supervisión de los contratos como una función, pues dicha labor es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos.
- g. La designación del supervisor es de forzosa aceptación, salvo por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente motivado y autorizado por el ordenador del gasto o se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

- h. La designación de la supervisión para los proyectos/programas del Sistema General de Regalías, se efectúa al Ministro según potestad dada mediante el acto administrativo (acuerdo) del Órgano Colegiado de Administración y Decisión. Al interior del Ministerio se designa la supervisión mediante acto administrativo.

7.2 APOYO A LA SUPERVISIÓN:

- i. En el caso del apoyo a la supervisión en cabeza de contratistas, debe constar como una obligación expresa en el contrato de prestación de servicios profesionales respectivo.
- j. En relación con el Sistema General de Regalías, el apoyo a la supervisión se ejecuta desde la competencia del supervisor que se comprende desde la aprobación y designación del ejecutor hasta el cierre del proyecto de inversión, a través de las fases de i) Preparación para la ejecución. ii) Desarrollo del proyecto. iii) Cierre del Proyecto.

8 OPORTUNIDAD DE SELECCIÓN DEL INTERVENTOR

La contratación de la interventoría debe ser planeada y oportuna, de manera que se permita una adecuada labor de seguimiento sobre el contrato, convenio y proyectos que será objeto de vigilancia.

Las entidades estatales deben contratar interventoría cuando:

- I. La ley prevea que el contrato deba contar con interventoría (por ejemplo, contrato de obra pública resultado de licitación)⁴
- II. Esté justificado por su extensión o complejidad.
- III. Esté justificado porque su seguimiento requiera un conocimiento especializado.

La interventoría es una especie del contrato de consultoría; por esta razón, el interventor será una persona natural o jurídica contratada para ese fin, y como contratista, para su selección debe observarse el régimen legal aplicable a la contratación.⁵

Tanto en la etapa de planeación del proceso de contratación principal como en la de selección de la interventoría, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación debe prestar especial atención para coordinar los plazos de acuerdo con las necesidades y asegurar que, al momento de iniciar la ejecución del contrato principal, ya se haya seleccionado y contratado el interventor.

⁴ En concordancia con la Ley 951 de 2005, "Por la cual se crea el acta de informe de gestión".

⁵ En lo que respecta al Ministerio en sus procesos contractuales sometidos al régimen del estatuto general de contratación de la administración pública, se debe seleccionar al interventor a través de un concurso de méritos, salvo que el presupuesto del contrato principal corresponda a la mínima cuantía, caso en el cual esta debe ser la modalidad utilizada. No obstante, debe tenerse presente la normativa vigente en materia de contratación pública.

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

La correcta sincronización de la contratación es importante para asegurar la existencia de la interventoría durante la selección del contratista (si está previsto que la interventoría cumpla funciones en esta etapa) y durante el plazo de ejecución (porque en esta etapa se realizan las principales actividades de seguimiento y control al cumplimiento del objeto y de las obligaciones).

Por esta razón, conviene que al inicio de la ejecución ya se cuente con la interventoría, para asegurar el completo seguimiento a esta fase contractual.

Es importante también que al planear el contrato de interventoría se prevea lo necesario para garantizar su acompañamiento durante la fase de liquidación, tanto por las actividades que le corresponde ejecutar a la interventoría en esta etapa como por la eventual revisión de conceptos e informes que deba realizarse por las observaciones que se presenten, para llevar a cabo la liquidación bilateral o unilateral.

Por otra parte, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación debe designar un supervisor del contrato de interventoría.

El plazo del contrato de interventoría debe estimarse de acuerdo con el del contrato principal, pudiéndose prorrogar por el mismo tiempo que se prorrogue aquel.

9. CAMBIO DE SUPERVISIÓN

El cambio de supervisión será realizado por el Ordenador del Gasto correspondiente y deberá ser comunicado mediante memorando.

El cambio de supervisión podrá comunicarse por escrito o correo electrónico al contratista/conveniente/ entidad ejecutora, al anterior supervisor y en general, a quienes corresponda o interese conocer esa decisión, para asegurar que haya concertación sobre la forma y términos para llevar a cabo el proceso de entrega. La comunicación del cambio de supervisión y la actualización en los sistemas de información internos del Ministerio le corresponde al nuevo supervisor designado.

Cuando se realice cambio de supervisión en los proyectos/programas ejecutados en el Sistema General de Regalías el Representante legal deberá comunicar a las instancias pertinentes.

Es recomendable que el convenio, contrato y proyectos no mencione expresamente el nombre del supervisor, sino que por el contrario se haga mención del cargo que ocupa el servidor público que asumirá la función de supervisor.

Cuando se requiera adelantar un cambio de supervisión con modificación contractual por las condiciones particulares y concretas del contrato, convenio y proyectos el director técnico del o jefe del área correspondiente deberá solicitarlo al Ordenador del Gasto, indicando las razones que justifican la modificación del supervisor actual y el cargo de quien asumirá la supervisión. Si se considera viable, se realizará el respectivo trámite e informará a través de memorando la nueva designación de supervisor, a quien recibe y a quien entrega la supervisión.

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

Los cambios de supervisión en convenios, contratos y proyectos del Fondo Francisco José de Caldas seguirán el mismo trámite, pero para el caso, será la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI o el área delegada para el caso, la que realizará el respectivo trámite e informará a través de memorando la nueva designación de supervisor, a quien recibe y a quien entrega la supervisión. El área solicitante deberá actualizar en el Módulo de Gestión de Información - MGI el cambio respectivo.

En lo relativo al cambio de interventoría debe anotarse que es menos probable que ocurra, en vista de que para la interventoría se ha adelantado un proceso contractual, cuyas condiciones de plazo han sido determinadas a partir del contrato principal. No obstante, en caso de presentarse un cambio de interventoría, debe observarse que este se dará por la terminación y liquidación del contrato de interventoría y requerirá la suscripción de uno nuevo, previo proceso de selección conforme a la normativa vigente.

10. CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN

Por regla general, las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato, convenio y proyectos. Sin embargo, en caso de que sea necesario, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación puede determinar que la vigilancia del convenio/contrato principal se realice de manera conjunta entre un supervisor y un interventor, caso en el cual en el contrato de interventoría deben indicarse las actividades técnicas a su cargo y si es el caso, las demás que se le asignen contractualmente. De esta manera, deben poder diferenciarse las actividades de vigilancia que quedan a cargo del interventor y las que se entienden a cargo del supervisor, evitando en todo caso la duplicidad de funciones.

En estos casos, en la designación que se haga al supervisor del convenio, contrato y proyectos se especificará el tipo de seguimiento que debe hacer a la ejecución contractual o en SGR las fases del proyecto desde la aprobación hasta el cierre, con el fin de que conozca las actividades propias de la supervisión y las que van a ser ejercidas por la interventoría.

LINEAMIENTOS GENERALES

11 FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

El control y la vigilancia de la ejecución del contrato, convenio y proyectos, tiene el objetivo general de verificar que se ejecute correctamente, es decir, que se ejecute conforme a lo pactado y que el contratista/conveniente/ejecutor cumpla con el objeto y con todas las obligaciones pactadas, de acuerdo con las especificaciones técnicas, administrativas, legales, presupuestales y financieras establecidas en el contrato/convenio. La correcta ejecución supone además vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la entidad, de manera que el control y la vigilancia sean integrales en el sentido de que deben dar cuenta de todas las obligaciones y términos del contrato, convenio y proyectos.

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

Las siguientes facultades deben ser atendidas por el supervisor y el interventor, dentro de lo que a cada uno le compete, en el evento de coexistir ambas en un mismo contrato, convenio, y proyectos, en el caso del interventor, sin perjuicio de las obligaciones y otras facultades que eventualmente se hayan pactado en el respectivo contrato de interventoría:

- a. **CONTROLAR:** Con el propósito de constatar si el contrato/convenio se está ejecutando conforme a las especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas y presupuestales inicialmente fijadas, el supervisor/interventor debe adelantar actividades periódicas de verificación, inspección, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución contractual se ajusta a lo pactado, orientadas a verificar que el Contratista cumpla con el objeto y con todas las obligaciones pactadas, teniendo en cuenta la periodicidad que se requiera de acuerdo con el contrato/convenio, y la que se desprenda de los informes, pagos u otros trámites en los que le corresponda rendir concepto.
- b. **VIGILAR:** El supervisor/interventor debe conocer y actuar directa y diligentemente frente a toda situación o circunstancia que requiera su verificación dentro de la ejecución del contrato/convenio. Por tanto, debe realizar revisiones periódicas al cumplimiento de las obligaciones del contrato/convenio, así como solicitar informes o la documentación necesaria que le permita advertir cualquier situación específica. Para lo cual deberá comparecer con diligencia a las actividades que requieran de inspección dentro de la ejecución contractual, para lo cual deben asistir periódicamente al lugar donde se ejecuta el contrato, así como solicitar la documentación necesaria que les permita advertir cualquier situación específica.⁶
- c. **PREVENIR:** Con base en el permanente desarrollo de las actividades de vigilancia y control, el supervisor/interventor deberá prever y evitar que se presenten situaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, a través de la aplicación inmediata de las medidas necesarias para atenderlas y las advertencias que requiera hacer. No se trata solamente de tomar medidas frente al incumplimiento de las obligaciones, sino prevenirlo y advertirlo con anticipación la ocurrencia de circunstancias que puedan configurarlo, procurando que no se presente o impidiendo que se extienda. Tanto supervisor como interventor deben **alertar tempranamente** la ocurrencia de hechos o circunstancias que permitan prever el incumplimiento. El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o se presente el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la supervisión o interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa de todos los documentos y aspectos relacionados con el contrato objeto de la misma.
- d. **VERIFICAR:** El supervisor/interventor debe valorar permanentemente el cumplimiento del objeto y de cada una de las obligaciones contractuales, y la

⁶ Nota: el área que requiere la necesidad deberá allegar los documentos necesarios para dicho proceso de contratación en etapa completo; es decir, que el área será la responsable de verificar que la documentación de la lista de chequeo se encuentre completa.

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

oportunidad, calidad y eficiencia del mismo⁷. Esta actividad lo obliga a realizar controles permanentes y de ser el caso las visitas que se requieran para valorar la calidad de los bienes y servicios, aplicar los correctivos necesarios, rendir los informes y adoptar decisiones oportunas y motivadas para las situaciones imprevistas. El control periódico se realiza como mínimo en la frecuencia definida conforme al contrato/convenio a través del diligenciamiento de los informes de supervisión, ⁷los cuales se reportarán con ocasión a los desembolsos que se realicen durante la ejecución del contrato/convenio y ante la solicitud motivada de modificaciones contractuales⁸.

- e. **EXIGIR:** En el desarrollo de la ejecución contractual el supervisor/interventor deberá requerir en cada oportunidad que se requiera, la realización de actividades necesarias para asegurar y lograr el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato, convenio y proyectos. Dichos requerimientos deberán realizarse por escrito cuando las actividades sean indispensables o determinantes dentro de la ejecución o cumplimiento de las obligaciones. Excepcionalmente podrá realizarse de manera verbal, cuando se trate de solicitudes menores o del desarrollo habitual del contrato, convenio y proyectos que no pongan en riesgo su cumplimiento. Tanto los supervisores como los interventores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato/convenio y el cumplimiento del objeto y de las obligaciones⁹.
- f. **RECOMENDAR:** A manera preventiva y correctiva, el supervisor/interventor deberá recomendar oportunamente las acciones eficaces frente a cualquier circunstancia que ponga en peligro la buena marcha de la ejecución contractual o el cumplimiento del objeto y cualquiera de sus obligaciones.
- g. **INFORMAR:** El supervisor/interventor deberá mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan configurar actos de corrupción o cualquier otro delito, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, convenio y proyectos. Deberá informar cuando el incumplimiento se presente y recomendar las acciones pertinentes. Así mismo, deberá mantener informado al contratista/conveniente/entidad ejecutora de cualquier situación que sea de su conocimiento, relacionada con la ejecución contractual.
- h. **EVALUAR:** Como resultado del permanente control y vigilancia de la ejecución del contrato/convenio, junto con la verificación del cumplimiento del objeto contractual y de todas las obligaciones, el supervisor/interventor deberá establecer si se ha ejecutado eficientemente el contrato, convenio y proyectos, tomando como base aspectos objetivos y susceptibles de medición como el cumplimiento de cronogramas,

⁷ Su deber de vigilancia también contempla el seguimiento al cumplimiento de todas la obligaciones contractuales, generales y específicas, incluido el cumplimiento de políticas sobre seguridad y privacidad de la información; así mismo, deberá verificar que se utilicen por parte del contratista los formatos institucionales respectivos.

⁸ En los contratos de prestación de servicios y/ apoyo a la gestión, el supervisor deberá verificar que el contratista presente de manera mensual el reporte de sus actividades desarrolladas, en la ejecución periódica del contrato.

⁹ Para este fin están dispuesto los formatos del compendio de modelos para el ejercicio de supervisión de contratos y convenios, código No. A206PR08MO1 y el Informe técnico de avance o final de programas y proyectos de CTEI código No. M801PR15F03. Corresponde al supervisor/interventor permanecer actualizado en la expedición, modificación y uso de los instrumentos adoptados por la entidad para el ejercicio de la función de supervisión/interventoría.

la discriminación del presupuesto, el porcentaje de avance, entre otros. Cada evaluación concluirá con su pronunciamiento oficial sobre la aplicación de correctivos necesarios y requerimientos específicos sobre la ejecución contractual, si hay lugar a ellos. En los informes que contengan la evaluación para la autorización de desembolsos, el estudio de modificaciones al contrato/convenio y la liquidación, deberá incluirse el concepto o recomendación del supervisor/interventor al respecto. Para el caso de informes para desembolso, se deberá incluir evaluación integral técnica y financiera según el estado de avance de las obligaciones. El informe final para liquidación deberá referirse a los reconocimientos técnicos y presupuestales en que se liquidará el contrato, convenio y proyectos.

- i. **IMPULSAR:** El supervisor/interventor actuará oficiosamente ante cualquier circunstancia que requiera el inicio de acciones o la adopción de medidas correctivas, por poner en riesgo la ejecución o el cumplimiento del contrato/convenio, presentando a la entidad los informes, conceptos y recomendaciones que considere pertinentes. El supervisor/interventor impulsará las modificaciones del contrato, convenio y proyectos que evalúe como pertinentes y vigilará su legalización cuando hayan sido autorizadas. A la finalización del contrato, convenio y proyectos el supervisor/interventor deberá impulsar la liquidación en los plazos que se hayan pactado, vigilando que se cumplan los términos legales. Para ello deberá presentar oportunamente el informe final, realizar el acompañamiento durante la etapa de la liquidación/Cierre de proyecto y, de ser el caso, responder oportunamente las observaciones que presente el contratista/conveniente/entidad ejecutora frente al mismo.
- j. **SOLICITAR:** Esta facultad se materializa cuando el supervisor o interventor pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. Esta facultad la ejerce también cuando solicita o recomienda la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.
- k. **ABSOLVER:** En cuanto a esta actividad y en virtud del principio de intermediación, le corresponde a quien ejerza la interventoría o supervisión resolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos y su liquidación, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, y la Entidad no se puede desentender del desarrollo de la obra, de la entrega de los bienes o de la prestación del servicio.
- l. **COLABORAR:** La interventoría y/o supervisión y el contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero.

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

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

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.

12 DOCUMENTOS QUE DEBE CONOCER EL SUPERVISOR E INTERVENTOR PARA EL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN

La vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento del contrato, convenio y proyectos obliga al supervisor/interventor a conocer toda la documentación precontractual del contrato, convenio y proyectos y aquella que se produzca durante su ejecución. Especialmente, deberá conocer como mínimo:

- a. Los estudios previos y otros antecedentes integrantes del contrato, convenio, y proyectos para tener pleno conocimiento de la justificación y propósitos de su celebración y que su función procure su logro.
- b. El pliego de condiciones, términos de referencia, convocatorias que antecedieron la celebración del contrato/convenio, según el caso. Deberá tener en cuenta que estos hacen parte integral del contrato/convenio y definen condiciones para su ejecución y desarrollo.
- c. La propuesta presentada por el contratista o el proyecto relacionado en el objeto del contrato/convenio, según el caso.
- d. La totalidad de los documentos que conforman el expediente contractual y especialmente aquellos que permitieron su perfeccionamiento y el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización.
- e. Las normas que regulen o reglamenten los temas relacionados con el objeto del contrato y las normas vigentes en materia de supervisión, especialmente las contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.
- f. Para los proyectos de entidades de naturaleza privada que ejecuten recursos del Sistema General de Regalías le es aplicable la normatividad del derecho privado, las normas del SGR, las leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y no aplica la ley 80 de 1993 por la naturaleza jurídica de las entidades a supervisar/interventoría.
- g. La presente guía, los lineamientos, procedimientos, instructivos y formatos adoptados por la entidad para el ejercicio de la función de supervisión/interventoría.¹⁰
 - Los lineamientos y guías que expida la Agencia Nacional de Contratación

¹⁰ Para el inicio del contrato como para su finalización el supervisor deberá conocer todos los documentos relacionados en el literal f, dentro de los cuales se encuentran los formatos de "gestión de cuentas y servicios informáticos" y formato "entrega de bienes y documentos por finalización del contrato."

- Pública- Colombia Compra Eficiente sobre la materia.
- Compendio de modelos de Ley 80 y Modificaciones Contractuales Minciencias
- Compendio de modelos para el ejercicio de supervisión de contratos y convenios
- Instructivo para la evaluación de desempeño de los proveedores
- Instructivo para la publicación de documentos de la ejecución contractual en el SECOP II
- Liquidación de contratos/convenios de Ley 80
- Manual de buenas prácticas en los procesos de selección planeación y selección del contratista
- Manual de Contratación
- Circulares que expidan los entes de control

Para los contratos y/o convenios suscritos a través del Fondo Francisco José de Caldas, además de los señalados deberá conocer los siguientes;

- a. Estudios Previos y la justificación para contratar con el Fondo Francisco José de Caldas.
- b. Resoluciones emitidas durante los procesos de convocatorias.
- c. Bancos financiables.
- d. Actas de Comités de Gestión.
- e. Invitaciones públicas y/o privadas.
- f. Manual Operativo del Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación "Francisco José de Caldas".
- g. Reglamentación para el funcionamiento del Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación "Francisco José de Caldas".
- h. Contrato de Fiducia Mercantil por medio del cual se administra el Fondo Francisco José de Caldas.
- i. Si el contrato es derivado, el supervisor deberá conocer las condiciones generales y específicas del convenio marco del cual se deriva.
- j. Todos los documentos contenidos en los literales A al F del numeral 3 de este manual, siempre que sean de su resorte y se suscriban dentro del proceso respectivo.

En todo caso, el supervisor/interventor deberá consultar y conocer el marco legal/normativo de la función, detallado al inicio de esta Guía.

13 DURACIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

El supervisor/interventor controlará y vigilará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato/convenio durante el tiempo de su vigencia, es decir, desde su perfeccionamiento hasta su cierre o liquidación (cuando ésta se requiera). Para los proyectos o programas con recursos del SGR el control y vigilancia se efectúa desde la aprobación hasta el cierre de las fases de i) Preparación para la ejecución. ii) Desarrollo del proyecto. iii) Cierre del Proyecto.

Lo anterior sin perjuicio de los informes que deba rendir, la atención de eventuales requerimientos de autoridades judiciales y administrativas, y las obligaciones que continúen vigentes con posterioridad al vencimiento del plazo o a la liquidación del

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

mismo, para los supervisores/interventores, tales como las relacionadas con las garantías extendidas asociadas a los bienes y servicios que por su naturaleza requieran su otorgamiento¹¹, hasta el cierre del expediente contractual.

Para el caso específico de los contratos de interventoría, se tendrá en cuenta que estos se prorrogarán por el mismo plazo que se prorrogue el contrato/convenio objeto de vigilancia y en todo caso hasta la terminación de la gestión contractual, con el fin de que no se interrumpa el seguimiento al contrato/convenio vigilado y se realice su liquidación. El reajuste en su valor, su cálculo y las condiciones relacionadas con su pago se definirán conforme al contrato de interventoría y la normativa vigente.

14 CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses acarrea responsabilidad para los supervisores/interventores.

En ejercicio de la función de supervisión/interventoría, el servidor público o contratista debe manifestar los conflictos de interés o impedimentos¹² que le imposibiliten el ejercicio de su función, y tanto supervisor como interventor deberán observar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades vigente. En caso de conflicto de interés, se aplicará el procedimiento vigente para decidir sobre el impedimento y designar un nuevo supervisor.

En cuanto al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, éste debe observarse al momento de adelantar la contratación del interventor o de los apoyos a la supervisión.

Igualmente, todo servidor público o contratista que tenga conocimiento de un eventual conflicto de intereses o de la presunta violación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades, tiene el deber de poner en conocimiento estas circunstancias al servidor público delegado para el contrato, convenio y proyectos del caso.

¹¹ De acuerdo con la normativa vigente, éstas comprenden entre otras, el mantenimiento preventivo de los bienes adquiridos, repuestos, salarios y prestaciones sociales y de estabilidad y calidad de la obra y demás actividades que se hayan contemplado dentro de las garantías ofrecidas por el contratista.

¹² En materia de conflicto de interés e impedimentos, la norma vigente es el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011. La misma Ley señala en el artículo 12 el trámite que se sigue ante la manifestación de un impedimento o conflicto de intereses. En cuanto al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, para el interventor se observará principalmente lo definido en la Ley 80 de 1993.

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

15 RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO OCI

El control interno, entendido como el “sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad”¹³, busca asegurar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales en las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos.

El rol de las oficinas de control interno se enmarca entre otros tópicos en el acompañamiento y asesoramiento y en la evaluación y seguimiento¹⁴, siendo la actividad de evaluación y seguimiento, independientes y objetivos, los que definen más claramente la naturaleza de su papel dentro de las entidades públicas y señalan con mayor precisión su diferencia con otras áreas de la Entidad.

Por otra parte, el Modelo Estándar de Control Interno –MECI– define el componente de evaluación independiente, como el “conjunto de elementos de control que garantiza el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y resultados corporativos de la entidad pública por parte de la Oficina de Control Interno. Presenta como características la independencia, la neutralidad y la objetividad de quien la realiza y debe corresponder a un plan y a un conjunto de programas que establecen objetivos específicos de evaluación al control, la gestión, los resultados y el seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad”

La función evaluadora de las Oficinas de Control Interno no se limita exclusivamente a lo relacionado con la evaluación del Sistema de Control Interno y el de Calidad, sino que abarca otros procesos de la Entidad, como el de contratación, en el que su asesoría y seguimiento tiene el propósito de verificar la necesidad y justificación de todas las adquisiciones y el cumplimiento de la normativa que lo regula, incluyendo los contratos/convenios suscritos a través del Fondo Francisco José de Caldas..

Por otro lado, y conforme al numeral 7 del artículo 12 del Decreto 2226 de 2019, la Oficina de Control Interno de la Entidad tiene entre otras funciones la de “verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información del Ministerio y recomendar correctivos a haya lugar”.

16 RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

De acuerdo con la normativa vigente¹⁵, los supervisores/interventores de contratos, convenios y proyectos y quienes intervienen en su celebración, ejecución y liquidación, son responsables por los daños antijurídicos que ocasionen con sus actuaciones u omisiones. En el marco de la gestión de contratos y convenios, la responsabilidad derivada de las faltas que se cometan en ejercicio de las funciones u obligaciones puede

¹³ Ley 87 de 1993

¹⁴ Decreto 1083 de 2015

¹⁵ Ley 80 de 1993, Estatuto Anticorrupción

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

ser penal y disciplinaria, y si involucra actividades que impliquen la gestión de recursos públicos, puede incluir la responsabilidad fiscal.

Sin perjuicio de la regulación específica para cada tipo de responsabilidad, en términos generales se pueden mencionar los siguientes aspectos relativos a la que se predica del supervisor/interventor cuando por sus acciones u omisiones causa un daño a los bienes, patrimonio o intereses públicos.

16.1 TIPOS DE RESPONSABILIDAD

a. PENAL

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que constituyen delito y causan un daño a los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

Para efectos penales, el supervisor/interventor es considerado particular que ejerce funciones públicas. La responsabilidad penal se configura, en el marco de la gestión contractual, cuando el supervisor/interventor incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, que puede ser peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos/convenios, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito o prevaricato, entre otros. Es importante precisar que dentro del proceso que se adelanta por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

b. DISCIPLINARIA

La responsabilidad disciplinaria se predica de la conducta de un servidor público o de un particular que ejerce funciones públicas que constituya falta disciplinaria, en los términos estipulados en el Código único Disciplinario (a partir de 2021 entrará en vigencia el Código General Disciplinario). En términos generales, para el supervisor/interventor esta responsabilidad se deriva del incumplimiento de deberes, del abuso de los derechos, de la extralimitación de las funciones, de incurrir en alguna de las prohibiciones o de la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses.

A modo de ejemplo, se puede señalar que el supervisor/interventor es responsable disciplinariamente cuando omite el deber de exigir la calidad de los bienes y servicios (de acuerdo con el contrato/convenio o con las normas técnicas obligatorias), certifica que ha recibido a satisfacción obras que no han sido ejecutadas en su totalidad o cuando omite el deber de informar a la entidad el incumplimiento del contrato/convenio o los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto u obligaciones del mismo.

c. FISCAL

La responsabilidad fiscal es aquella imputable a los servidores públicos o particulares cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causan por acción u

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

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.

Cuando por el incumplimiento de las funciones de supervisión o interventoría se genere detrimento patrimonial, el supervisor/interventor del respectivo contrato/convenio podrá ser sometido a un proceso de responsabilidad fiscal.

16.2 REPETICIÓN Y LLAMAMIENTO EN GARANTÍA

La responsabilidad en la que incurra directamente el servidor público o el contratista por acciones u omisiones en el ejercicio de las funciones de supervisión/interventoría, se determina de acuerdo con las circunstancias concretas de cada caso conforme a los requisitos legales para cada tipo de responsabilidad. No obstante, siempre que la entidad sea condenada por hechos u omisiones que puedan atribuirse al supervisor/interventor, ésta podrá hacerlo sujeto de la acción de repetición; o estando en curso algún proceso que involucre su responsabilidad, también puede hacerlo sujeto del llamamiento en garantía.

La acción de repetición se define como una "acción civil de carácter patrimonial", que se ejerce contra el supervisor/interventor cuando por alguna conducta dolosa o gravemente culposa cause una condena a la entidad. El llamamiento en garantía se presenta en procesos de responsabilidad contra el Estado relativos (entre otros casos) a controversias contractuales, y consiste en llamar al servidor público o contratista que haya actuado con dolo o culpa grave, para que en el mismo proceso se decida la responsabilidad de la entidad y la del servidor público.

17 DEBERES Y PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

Sin perjuicio de los deberes, obligaciones o prohibiciones generales o particulares que tengan origen en el ordenamiento jurídico vigente o en los contratos que se suscriban para el apoyo a la supervisión o la interventoría, el supervisor/interventor deberá cumplir las que se señalan a continuación.

17.1 DEBERES

- a. Conocer el contrato y la totalidad de documentos precontractuales, de ejecución y poscontractuales.
- b. Informar al ordenador del gasto sobre los hechos, conductas, omisiones que constituyan actos de corrupción tipificados como hechos punibles o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato/convenio. El Supervisor o Interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato o convenio vigilado o de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

incumplimiento.

- c. Establecer trámites sencillos en la consecución y consolidación de la información eliminando complejidades innecesarias.
- d. Servir de enlace entre los contratistas o convenientes o entidad ejecutora y el Ministerio, para lo cual deberán impartir directrices claras que, en armonía y sin desconocer o superar los términos del contrato, convenio y proyectos permitan la ejecución del objeto contractual. previniendo con su actuación, perjuicios injustificados en cualquiera de los componentes propios de la supervisión / interventoría.
- e. Consignar en actas o documentos pertinentes las actuaciones que den cuenta de sus funciones u obligaciones de seguimiento y vigilancia de los contratos, convenios y proyectos
- f. Presentar ante quien corresponda las recomendaciones en relación con las modificaciones, posibles incumplimientos, caducidades y terminaciones anormales de los contratos, cuando sea pertinente.
- g. Ejercer a cabalidad las facultades con las que cuenta, y en especial, impulsar y acompañar el proceso de la liquidación o cierre del contrato/convenio y proyectos con la debida oportunidad conforme al contrato y los términos legales.
- h. Manifiestar cualquier hecho o circunstancia de la que surja eventualmente un conflicto de intereses o impedimento, así como la inhabilidad o incompatibilidad que eventualmente sobrevenga.
- i. Exigir al contratista la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la Entidad, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias. No hacerlo constituye una falta gravísima para el Supervisor o Interventor.
- j. Presentar informes en los términos del contrato de interventoría o cuando el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación lo solicite. La solicitud podrá requerir información pormenorizada, detallada y completa respecto a los bienes, servicios u obras efectivamente entregados por el contratista en dicho periodo y al cumplimiento de las condiciones pactadas en las obligaciones del contrato/convenio, el cual deberá estar acompañado de los soportes correspondientes. Un informe así deberá presentarse cuando por cualquier circunstancia se presente un cambio, cesión o terminación de supervisión/interventoría, respecto de todos los contratos que se encuentren en curso y cuya supervisión/interventoría sea entregada al nuevo designado o contratado.
- k. Publicar en SECOP I o II los informes de supervisión de los contratos o convenios, de acuerdo con lo dispuesto en las normas de transparencia y acceso a la información pública¹⁶, que establecen la obligatoriedad para las Entidades Estatales

¹⁶ En particular el Decreto 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", reglamentario de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

de dar publicidad a los Informes que prueben la ejecución de los contratos. Los informes deberán publicarse en la misma periodicidad en que se realicen los pagos del contrato (aplica para los contratos donde se pactaron varios pagos).

Cabe anotar que, para contratos de prestación de servicios, este informe se entenderá contenido en el formato "Informe de Contratista y Seguimiento a las Actividades/Productos Contratados, Código No. A206PR08F01", es decir, para este caso no será necesario elaborar informes adicionales, sin perjuicio de adjuntar los soportes que se consideren idóneos sobre la ejecución contractual.

En el caso de las demás tipologías contractuales, los informes de supervisión serán aquellos que se produzcan de acuerdo a lo pactado en el contrato.

Para contratos sin recursos por parte del Ministerio de Ciencia, tecnología e Innovación, (convenios, memorandos de entendimiento, etc.) y en los casos en que no exista un formato específico de informe de actividades, el supervisor elaborará, a su criterio y de conformidad con el objeto del convenio o contrato, un informe que pruebe la ejecución contractual.

Para el caso de los comodatos, los informes consistirán en:

- I. Informe inicial en el cual conste la entrega o recibo de los bienes dados en comodato.
- II. Informe final en el cual se acredite la devolución de estos.

Los anteriores informes se deberán remitir al inicio y al final del contrato.

- I. Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de estabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado y de los demás amparos y garantías requeridos para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.
- m. Elaborar y remitir al área delegada para la contratación el informe final sobre la ejecución del contrato, cuando proceda, en el formato adoptado para ese fin en los procedimientos de la Entidad. Este informe deberá ser elaborado con base en los reportes finales de ejecución, y presentarse oportunamente para la gestión del trámite de liquidación (cuando haya lugar a él).
- n. Remitir a Gestión Financiera de la entidad, la solicitud de liberación del saldo de contrato de aquellos que por ley no requieran liquidarse, para efectuar las liberaciones presupuestales correspondientes.
- o. Solicitar al área delegada para la liquidación, una vez finalizada la ejecución de los contratos/convenios que lo requieran, acompañada del informe final sobre la ejecución. Para el trámite de liquidación se incluyen en esta guía lineamientos específicos en el aparte pertinente más adelante.

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

- p. Informar al supervisor del convenio marco, las prórrogas legalizadas sobre contratos derivados con el fin de prorrogar la vigencia del convenio marco.
- q. Solicitar y elaborar y remitir el informe de incumplimiento contractual al ordenador del gasto para la celebración de la audiencia establecida en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2014.

17.2 PROHIBICIONES

Sin perjuicio del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y de las prohibiciones y deberes que impone la Ley a los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas, la Entidad se abstendrá de designar supervisor e interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de vigilancia y control del contrato, convenio y proyecto, o que esté incurso en alguna conducta contemplada como falta disciplinaria.

A continuación, se relacionan algunas prohibiciones que los supervisores e interventores deben tener en cuenta:

- a. Permitir el inicio de la ejecución del contrato, convenio y proyectos, verificar el cumplimiento previo de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, o aceptar con posterioridad acciones ejecutadas antes de la fecha de inicio.
- b. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato, convenio y proyectos, sin el lleno de los requisitos legales correspondientes, como es el caso de adiciones, prórrogas u otras modificaciones; o suscribir o actas u otro tipo de documentos que reconozcan en favor del contratista erogaciones presupuestales que no estén debidamente soportadas.
- c. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
- d. Omitir, denegar o retardar injustificadamente el despacho del trámite de los asuntos a su cargo.
- e. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato/convenio.
- f. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato, convenio proyecto.
- g. Permitir el acceso indebido de terceros a la información del contrato.
- h. Gestionar a título personal asuntos relativos con el contrato, convenio o proyecto.
- i. Exonerar al contratista/conviniente de cualquiera de sus obligaciones o hacerle requerimientos de obligaciones que no hacen parte del contrato, convenio o proyecto.

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

- j. Insinuar al contratista con quién contratar o dónde cotizar.
- k. Legalizar hechos cumplidos, que se configuran cuando se adquieren obligaciones sin que medie soporte legal o presupuestal.
- l. Extrapasar los límites de sus funciones o abstenerse de cumplir sus deberes.
- m. Modificar las condiciones del contrato formales y/o de fondo, o los documentos que hagan parte integral del contrato sin que medie otro sí debidamente legalizado.
- n. Celebrar contratos/convenios, modificaciones, adiciones, prórrogas que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo de la Entidad,

18. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES, DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y DELEGACIONES EN EL TRÁMITE SANCIONATORIO

En los eventos en que la supervisión/interventoría advierta un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista/conveniente/entidad ejecutora, para la declaratoria de incumplimiento, imposición de multa y/o sanciones contractuales, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Corresponde al supervisor o interventor identificar cualitativa y cuantitativamente el presunto incumplimiento contractual, así como el porcentaje de este, seas parcial o total, una vez efectuada esta identificación, el supervisor y/o interventor deberá elaborar un informe en el que se describa detalladamente las obligaciones específicas que se consideran incumplidas y adjuntar las pruebas que soportan dicho incumplimiento, adicionalmente deberá verificar y allegar las pólizas contractuales que deberán estar vigentes, en caso de que aplique.
- b) El supervisor o interventor del contrato una vez verificados los requisitos establecidos en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y validada la información que da lugar al presunto incumplimiento, solicita dar inicio al proceso administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento contractual ante el funcionario competente.
- c) Para los dos eventos sancionatorios (multa, cláusula penal) se proyectará por parte del supervisor o interventor la tasación que correspondería a la multa a imponer o la cláusula penal por presunto incumplimiento, parcial o total de las obligaciones contractuales. Adicionalmente en relación con las multas y conforme a lo definido por el Consejo de Estado el supervisor o interventor de conformidad con lo pactado en el contrato deberá advertir si la multa que se pretende imponer tiene carácter conminatorio o sancionatorio¹⁷.

¹⁷ SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN A. Consejera ponente: MARTA NUBIA VELÁSQUEZ RICO Bogotá D.C., veinticuatro (24) de abril de dos mil veinte (2020) Radicación número: 63001-23-33-000-2018-0013201(64154)

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

Para los contratos/convenios suscritos a través del Fondo Francisco José de Caldas, se deberá cumplir el procedimiento establecido para el efecto en el Manual Operativo del mismo, donde específicamente se describen los numerales correspondientes a:

- a. Solución de controversias contractuales
- b. Procedimiento para la activación de la cláusula de solución de controversias contractuales
- c. Reclamación ante la aseguradora:
- d. Cobro Judicial

Es importante que el documento que se remita al área delegada para la contratación con el fin de iniciar el proceso de incumplimiento incluya los siguientes aspectos:

- a. Generalidades y antecedentes del contrato/convenio
- b. Avance y porcentaje técnico y financiero de la ejecución del contrato/convenio (exactamente qué se entregó y qué se encuentra pendiente tanto de pagos como de resultados esperados o entregables pactados o productos).
- c. Gestiones adelantadas por parte de la supervisión dentro de la ejecución del contrato / convenio, indicando específicamente las relacionadas con el presunto incumplimiento.
- d. Situación puntual referente a la causa del posible incumplimiento y tasación de perjuicios de ser conducente.
- e. Tiempo de incumplimiento de la obligación.

19. FUNCIONES GENERALES DE LA INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN

Además de las dispuestas en la normatividad vigente y en el Manual de contratación del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación, dependiendo del tipo y complejidad del contrato, el interventor y/o supervisor tendrá las siguientes actividades generales de la función de interventoría, no siendo las únicas:

- 1-Conocer y entender los términos y condiciones del contrato objeto de su vigilancia.
- 2- Tener copia del contrato objeto de vigilancia, de sus anexos y se incluyen las pólizas de garantía, los cuales deberán ser leídos y examinados de manera integral.
- 3- Realizar seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas en él incluidos. 4-Identificar e informar al Ministerio, con la debida justificación, las necesidades de cambio o ajustes.
- 5-Prever los problemas técnicos y no dejar que se ejecuten trabajos por fuera de los parámetros de calidad establecidos
- 6-Manejar la relación con el contratista y responder de forma ágil, oportuna y adecuada cualquier requerimiento que realice el ordenador del gasto, o funcionario del nivel directivo de la entidad, un organismo de control o de investigación, cualquier otra

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

autoridad o ciudadano en ejercicio de su derecho fundamental de petición.

7- Verificar que la ejecución del contrato a cargo cumpla con los términos de este y con las necesidades del Ministerio.

8- Aprobar o rechazar, oportuna y justificadamente, el recibo del objeto contractual.

9- Mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, sobre todos los aspectos inherentes al contrato cuya vigilancia se le ha encomendado, en especial de los posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.

10- velar porque las relaciones entre el Ministerio y el Contratista, las autoridades de control y vigilancia y la ciudadanía en general, sean llevadas de tal forma que se logre un entendimiento permanente entre las partes.

11- Llevar el control del archivo de interventoría y/o supervisión con la finalidad de integrar un expediente claro del desarrollo del contrato.

12- Proponer las medidas necesarias tendientes a solucionar las eventuales controversias que se generan entre el contratista y el Ministerio, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación y el estatuto general de contratación de la administración pública.

13- Emitir oportunamente los conceptos e informes que se requieran para el adecuado desarrollo del contrato, especialmente aquellos relacionados con las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y los solicitados por el Ministerio de Ciencia.

14- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.

15- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos determinados en la matriz, en coordinación con el área responsable de cada riesgo, así como la identificación y tratamiento de los que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato

16- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando estos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.

17- Leer, utilizar y exigir el cumplimiento de esta guía

19.1 FUNCIONES U OBLIGACIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL ADMINISTRATIVO

En el marco del seguimiento y control administrativo que se debe efectuar en el ejercicio de la función de supervisión/interventoría, a continuación, se relacionan algunas

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

actividades de planificación, organización y coordinación que los supervisores/interventores de contratos/convenios/proyectos/programas deben adelantar.

- a. **Conocer la Guía de Supervisión e Interventoría:** Conocer y aplicar la presente guía, así como el procedimiento y formatos establecidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación para el desarrollo de esta labor.
- b. **Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión.** A través del Compendio de modelos para el ejercicio de supervisión de contratos y convenios código No. A206PR08MO1 se facilitan los documentos para el ejercicio de supervisión, el plan de supervisión puede controlar las actividades propias del desarrollo contractual, actividades operativas, indicando plazos, responsables y procedimientos para la ejecución del contrato/convenio, entre otros aspectos.
- c. **Definir cronogramas que contengan las actividades relacionadas** con: reuniones de equipo, presentación de informes, actividades de verificación de obligaciones y compromisos frente a las diferentes instancias contractuales que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post contractual
- d. **Organizar y gestionar la documentación** que se genere durante la ejecución del contrato/convenio, manteniéndola a disposición de los interesados. La información y documentación que se genera durante la ejecución de un contrato/convenio y proyectos puede ser requerida en cualquier momento para efectos de verificación del cumplimiento contractual o para dar respuestas o generar informes especiales a instancias institucionales u órganos de control. Su gestión y archivo debe realizarse de acuerdo con la metodología establecida por el proceso de Gestión Documental de la Entidad en cuanto a su clasificación y organización y manteniéndola siempre en condiciones de consulta, considerando además los procedimientos archivísticos que maneja la Entidad. La documentación debe incorporarse en el respectivo expediente contractual físico o digital a través del aplicativo SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO DE ARCHIVO- SGDEA, conservando la coherencia y trazabilidad del expediente.

Para los contratos y/o convenios suscritos a través del Fondo Francisco José de Caldas, los supervisores deben tener en cuenta que el expediente físico será gestionado por la FIDUCIARIA de conformidad con las normas del Archivo General de la Nación tal como lo señala el Numeral relativo al "Procedimiento de Gestión Documental" que se encuentra señalado en el Manual Operativo del Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación "Francisco José de Caldas". Con respecto al expediente virtual y/o físico es responsabilidad del Supervisor mantener actualizada la información a través del aplicativo SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO DE ARCHIVO- SGDEA, conservando la coherencia y trazabilidad del expediente, los documentos contractuales originales que suscriba la fiduciaria como vocera del patrimonio serán custodiados por la FIDUCIARIA.

- e. **Velar por la integridad del expediente contractual.** El supervisor debe garantizar que toda la documentación originada en desarrollo de la ejecución contractual se encuentre en el expediente oficial del contrato/convenio. En consecuencia, la remitirá periódicamente al proceso de Gestión Documental de la

Entidad, quienes administran y custodian los archivos de gestión contractual de la Entidad. Para el caso de los contratos/convenios suscritos a través del Fondo Francisco José de Caldas, estarán a cargo del supervisor las actividades para mantener actualizadas las bases de datos o aplicativos donde se reporta la información de cada convenio/contrato, especialmente el Módulo de Gestión de Información - MGI y el aplicativo SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO DE ARCHIVO- SGDEA, cumpliendo para el efecto los procedimientos adoptados. Para los proyectos/programas con recursos del Sistema General de Regalías, el supervisor debe garantizar que toda la documentación originada en desarrollo de las fases de preparación para la ejecución. ii) Desarrollo del proyecto. iii) Cierre del Proyecto, se encuentre en el expediente.

Así mismo, se encuentra obligado a emitir un informe final y/o parcial de la ejecución y su documentación a gestión documental, una vez se termine su gestión como supervisor.

- f. **Periodicidad de los informes.** La periodicidad de **elaboración** de los informes de supervisión se definirá conforme a lo estipulado en el contrato/convenio/proyecto. A la hora de pactar los informes, se **deberá** establecer el contenido mínimo esperado de los mismos, determinando los parámetros metodológicos y observando las indicaciones dadas al respecto en los procedimientos de Supervisión y seguimiento a contratos y convenios adoptados por el Ministerio. en particular para los proyectos/programas con recursos del SGR se harán con la normatividad establecida para ello.
- g. **Obligatoriedad de los informes.** Los informes de supervisión/interventoría pueden elaborarse en respuesta a solicitudes o requerimientos de la Entidad o entes de control. Sin embargo, con independencia de que medie requerimiento o no, los informes deberán ser elaborados mínimo en la periodicidad definida en el convenio/contrato o cuando se requieran ante cualquier actuación que modifique el contrato/convenio o valore, evalúe y se refiera a su ejecución y estado de cumplimiento. Esto por cuanto los informes hacen parte integrante del expediente del contrato/convenio/proyecto y deben en consecuencia reposar dentro de la documentación general del mismo. Los informes sirven de insumo para la posterior liquidación del contrato/convenio/proyecto y constituyen herramientas de seguimiento del supervisor, más allá de ser objeto de requerimiento de un agente de control interno o externo o para la generación del pago de un producto. Para los proyectos con recursos del SGR se harán con la normatividad establecida para ello.
- h. **Correspondencia escrita entre el supervisor y el contratista.** Para la elaboración periódica de informes de supervisión se deben tener en cuenta las comunicaciones enviadas entre supervisor, apoyo a la supervisión, contratista e interventor, de tal manera que al momento de diligenciar el informe se cuente con información suficiente para el control, como la descripción, tipo e identificación del documento, asunto, destinatario,

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

responsable de la respuesta y si esta se dio o no. Es importante señalar que un adecuado control de la correspondencia garantiza la respuesta a las peticiones, consultas y solicitudes de información, dentro de los términos legales y contractuales

La comunicación del supervisor con el contratista/entidad ejecutora debe observar los siguientes requisitos:

- ✓ Constar por escrito. Excepcionalmente el supervisor/interventor podrá realizar requerimientos verbales, cuando se trate de solicitudes menores o del desarrollo habitual del contrato/convenio que no pongan en riesgo su cumplimiento.
- ✓ Ser clara, completa, concreta y coherente con lo que es el objeto del contrato y las obligaciones.
- ✓ Ser respetuosa y estar motivada en las necesidades del servicio.

La devolución de informes o productos al contratista debe justificarse en el incumplimiento de requisitos pactados en el contrato/convenio, de los estudios previos o de los pliegos de condiciones. El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación podrá establecer formatos para las comunicaciones, informes o documentos que deba elaborar el contratista/conviniente entidad ejecutora. Sin perjuicio de las formalidades propias de cada proceso y de los formatos que se elaboren para la implementación de procedimientos, la entidad deberá procurar que la devolución de documentación, informes o productos, no se justifique en razones meramente formales.

Toda reclamación o solicitud que el contratista/conviniente/entidad ejecutora. realice en el término de ejecución del contrato/convenio, debe ser respondida en el plazo que se haya fijado para su respuesta (tratándose de peticiones, quejas o reclamos) y en todo caso, no puede superar el plazo máximo de tres (3) meses siguientes, porque de lo contrario se entenderá que la decisión es favorable a las pretensiones del solicitante en virtud del silencio administrativo positivo, y el servidor competente para dar respuesta será objeto de la investigación a que haya lugar.¹⁸ Lo anterior sin perjuicio de los términos particulares que se hayan fijado en el contrato/convenio o, en el caso de interventores, el plazo al que se hayan obligado en el respectivo contrato.

- i. **Coordinación al interior de la Entidad.** Para el normal y oportuno desarrollo del contrato/convenio/proyecto, es deber del supervisor/interventor coordinar con las diferentes áreas de la Entidad que tengan relación con la ejecución, en cuanto corresponda, y deberá velar porque éstas cumplan con sus respectivas obligaciones o compromisos para ese fin.
- j. **Tramitar requerimientos del contratista/conviniente/entidad ejecutora.** El supervisor/interventor deberá atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista o conviniente **o entidad ejecutora**, teniendo presente que ellos tienen el derecho a elevar consultas, realizar peticiones o solicitar información a la Entidad.

¹⁸ Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 16: "En las solicitudes que se presenten en el curso de la ejecución del contrato, si la entidad estatal no se pronuncia dentro del término de tres (3) meses siguientes, se entenderá que la decisión es favorable a las pretensiones del solicitante en virtud del silencio administrativo positivo. Pero el funcionario o funcionarios competentes para dar respuesta serán responsables en los términos de esta Ley."

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

Debe también tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.

- k. **Garantizar la certificación de los contratos.** Los contratistas tienen el derecho de solicitar a la Entidad certificaciones sobre la suscripción del contrato, la fecha de la misma, los datos del contratista, el objeto, el plazo pactado, la cuantía del contrato, el estado actual del mismo, los desembolsos realizados, la calidad del servicio o de los bienes suministrados, entre otros. Corresponde al supervisor/interventor gestionar en lo pertinente las certificaciones que requiera el contratista.

19.2 FUNCIONES U OBLIGACIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL FINANCIERO

La supervisión/interventoría financiera se debe dirigir a vigilar y controlar la correcta inversión del presupuesto asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales o actividades del proyecto o el aporte de la Entidad o contrapartida de la entidad ejecutora y/o aliadas en los contratos/convenios/proyectos en los que participe con sus recursos, y a que con su ejercicio se constate que el gasto se efectúe de manera ajustada a la destinación, rubros y montos previstos en el contrato/convenio/proyecto/a y el plan de supervisión; en general, la función de supervisión/interventoría en el aspecto financiero de los contratos/convenios/proyecto debe asegurar el correcto manejo de los dineros públicos, por lo cual es fuente de responsabilidad patrimonial y fiscal.

De acuerdo con esto, el supervisor/interventor deberá conocer la dinámica y manejo de la información financiera determinada por el área financiera a través de los procedimientos, ciclos, personal involucrado y el producto final. El supervisor/interventor podrá proponer o realizar acciones específicas que le permitan el control permanente sobre la ejecución de los recursos, en el marco de los procedimientos establecidos en el aplicativo de Gestión Integral Nuestra Aliada - GINA, verificando y evaluando el grado de avance en la ejecución del contrato/convenio/proyecto, especialmente en el trámite de pagos o desembolsos y analizará periódicamente si lo pagado hasta la fecha de cada informe o evaluación corresponde a lo ejecutado y cumple con las condiciones fijadas en el respectivo convenio/contrato/proyecto de conformidad con lo pactado en ellos.

A continuación, se relacionan algunas actividades a cargo de la supervisión/interventoría que se dirigen a esos objetivos y que deben realizarse desde la planeación financiera y los controles en la fase contractual y post-contractual.

- a. **Verificar que se cumplan con los requisitos para la entrega del primer pago o desembolso,** conforme a lo pactado en el contrato/convenio/proyecto, y específicamente el perfeccionamiento, el registro presupuestal y el cumplimiento de las condiciones de legalización y las obligaciones a cargo del contratista/conviniente entidad ejecutora.
- b. **Velar continuamente por la correcta ejecución presupuestal del contrato/convenio/proyecto.** El supervisor debe verificar que los valores y condiciones o requisitos pactados en las condiciones de pago/desembolso se cumplan para cada uno de ellos, llevando el registro del valor ejecutado, valor pagado/desembolsado, fechas de pago/desembolso, valor pendiente por

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

pagar/desembolsar, y de las posibles deducciones que se apliquen.

En relación con los valores deducidos, cuando se tenga certeza de que no se reconocerán, el supervisor/interventor deberá considerar las siguientes alternativas, según sea el caso:

- i) Reducción del valor contractual: Cuando durante la ejecución de contrato/convenio las partes acepten que los servicios o bienes contratados no puedan ser prestados o entregados en su totalidad o las condiciones de ejecución para el reconocimiento de algún valor no se proyecten cumplir, se deberá tramitar una modificación al contrato (otrosí), en cuanto a la cláusula valor y forma de pago.
 - ii) Liberación de saldos. Procede en el proceso de liquidación, cuando las partes concluyen que quedaron saldos sin ejecutar, lo cual se consigna en la respectiva acta de liquidación como valor por liberar.
- c. **Controlar el reintegro de recursos.** En aquellos casos en donde proceda la consignación de recursos a favor de la Entidad o del Tesoro Nacional, el supervisor/interventor deberá consultar al área financiera de la Entidad el procedimiento y la cuenta bancaria en la cual debe realizarse la consignación por parte del contratista/conviniente e informárselo por escrito con el fin de que se realice dicha operación. Asimismo, corresponderá al supervisor del contrato informar mediante memorando al área financiera el nombre e identificación del contratista/conviniente, número y año del contrato, concepto o razón de la consignación; anexando copia del documento que acredita esa operación.

En los contratos/convenios que prevean la causación de intereses bancarios sobre los recursos que deban reintegrarse al finalizar su plazo, el supervisor deberá reiterar esta obligación al contratista/conviniente por lo menos con un mes de anticipación a que finalice, advirtiéndole que el no reintegrar los recursos en el término previsto en el contrato/convenio implica la causación de intereses a cargo de la respectiva entidad.

Para los proyectos/programas con recursos del Sistema General de Regalías se realiza con base a la normatividad vigente para éste.

- d. **Verificar el cumplimiento de obligaciones parafiscales.** A través de los medios legalmente previstos y permitidos para el efecto, el supervisor/interventor deberá verificar periódicamente el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista entidad ejecutora¹⁹. En el

¹⁹ El artículo 50 de la Ley 789 de 2002 establece que la celebración, renovación o liquidación por parte de un particular, de contratos de cualquier naturaleza con Entidades del sector público, requerirá del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el ICBF y el SENA, cuando a ello haya lugar, determinando que las entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, éstas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato.

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

evento en que no se hubieran realizado total o correctamente los aportes correspondientes, la Entidad deberá adelantar las acciones legales correspondientes.

- e. **Controlar y verificar los pagos y el cumplimiento de las condiciones y procedimientos para el mismo.** De conformidad con la cláusula correspondiente a la forma de pago/desembolso y una vez se den las condiciones para su reconocimiento conforme a ella, el contratista/conviniente presentará la autorización de pago que corresponda, anexando para ello, la respectiva factura o cuenta de cobro, y los certificados que acrediten estar a paz y salvo con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.²⁰

De acuerdo con lo anterior, el supervisor/interventor deberá verificar los siguientes aspectos antes de comenzar el procedimiento para el pago:

- I. Comprobar que los compromisos contractuales exigibles para la fecha de pago/desembolso se hayan cumplido.
 - II. Comprobar que en el PAC estén previstos los recursos para efectuar el pago/desembolso
 - III. Verificar el efectivo cumplimiento de compromisos frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales
 - IV. Revisar que las facturas o cuentas de cobro estén debidamente diligenciadas y ajustadas a los requerimientos de ley y a los términos del contrato.
 - V. Cumplidos los anteriores requisitos, procederá a elaborar la autorización para el pago, con los respectivos anexos, que se radicarán ante el Gestión Financiera para el trámite respectivo.
 - VI. Consignar en los informes periódicos de supervisión todas las acciones relacionadas con el procedimiento de pago/desembolso, asegurando el control y registro cronológico de los pagos/desembolsos, ajustes y deducciones efectuados. Esto ayudará a un adecuado control de pagos y facilitará en un futuro el proceso de liquidación de los contratos.
- En los procedimientos para los proyectos/programas del Sistema General de Regalías, se determinan las actividades para la validación de las órdenes de pago - ODP.

- f. **Verificar el cumplimiento de procedimientos para el trámite de pagos/desembolsos de contratos/convenios financiados con recursos del Fondo.** Para los pagos/desembolsos a que haya lugar con cargo a los recursos del Fondo Francisco José de Caldas, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales o convencionales previstos para ello, el supervisor/interventor deberá realizar las actividades a su cargo descritas en los procedimientos de pagos o desembolsos a través del Fondo Francisco José de Caldas - FFJC, código. M801PR10. Pago de evaluadores a través del Fondo Francisco José de Caldas, código No. M801PR11, que indican el paso a paso y la documentación necesaria para efectuar el respectivo trámite de pago o desembolso a través del aplicativo MGI-Modulo de

²⁰ Nota: es deber del supervisor realizar el seguimiento a la ejecución contractual en especial para que el contratista cumpla con presentar su informe de actividades y documento necesarios para realizar el respectivo pago mensual y/o de acuerdo con la forma de pago estipulada.

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

Gestión de Información del Fondo Francisco José de Caldas.

Así mismo, se debe tener en cuenta la Reglamentación para el funcionamiento del Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación “Francisco José de Caldas”, relacionados con “Instrucciones para realización de pagos o giros” y lo señalado en el capítulo relativo a “Procedimientos de Pagos” del Manual Operativo del Fondo Francisco José de Caldas.

Controlar el flujo de caja del contrato/convenio. Corresponde al supervisor/interventor implementar controles sobre la ejecución y los estados financieros del contrato/convenio, con el fin de garantizar un adecuado flujo de caja, guardando proporcionalidad en los períodos de pago.

- g. **Rendir informe sobre seguimiento y control de la ejecución de recursos.** El supervisor/interventor deberá emitir en sus informes periódicos las recomendaciones, observaciones y conclusiones del desarrollo de sus actividades de control y vigilancia sobre la ejecución de los recursos. Así mismo, deberá requerir a los contratistas/convenientes para que respondan por escrito a las observaciones que haya presentado. Todos los hallazgos u observaciones relacionados con la incorrecta, irregular o defectuosa ejecución deberán encontrarse sustentados en documentos de trabajo en donde se concrete la evidencia suficiente que respalde el informe, junto con las recomendaciones y sugerencias del caso.
- h. **Equilibrio económico.** El equilibrio económico y financiero del contrato implica que el valor económico presupuestado como retribución o remuneración por la ejecución plena de las obligaciones (por ej. prestación del servicio o suministro

de bienes) al momento de presentar la propuesta y celebrar el contrato, debe ser equivalente al que recibirá como contraprestación a la terminación del mismo. Si no es así surge, en principio, el derecho en cabeza del contratista o de la administración de solicitar la restitución del equilibrio económico, siempre y cuando tal ruptura no obedezca a situaciones que él mismo genere, y por las cuales éste pierda la posibilidad de una ganancia justa, o incurra en pérdidas que deben ser compensadas. El equilibrio económico puede ser alterado durante la ejecución del contrato por causas como actos o hechos de la entidad contratante, actos de la administración o por factores exógenos a las partes del negocio jurídico.

- i. **Impulsar y Acompañar la liquidación del contrato o Cierre de un proyecto.** La liquidación de un contrato/convenio es la etapa final de todo su procedimiento y constituye fundamentalmente un acto de aclaración de cuentas o balance del contrato/convenio, donde se establece el balance técnico y financiero y se termina el negocio con las declaraciones de paz y salvo o con el reconocimiento de saldos financieros a favor de una o ambas partes. Esta etapa debe ir acompañada por el supervisor/interventor del contrato/convenio y para el cumplimiento de esta actividad, el supervisor/interventor deberá conocer y revisar la actualización de los siguientes procedimientos: i) Liquidación de contratos/convenios Ley 80, código A206PR07 y ii) Liquidación de contratos derivados suscritos a través del Fondo Francisco José de Caldas – FFJC, código M801PR12 y iii) liquidaciones contratos y

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

convenios de CTeI – Código M801PR020

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

De igual manera, se deberá cumplir el procedimiento establecido para el efecto en el Manual Operativo del mismo, donde específicamente se describen los numerales correspondientes a:

- I. Liquidación de contratos y convenios
- II. Procedimiento para la elaboración del acta de liquidación
- III. Procedimiento para la elaboración del acta de cierre contable y financiero

Finalmente, deberá tener en cuenta el artículo 10 de la Reglamentación para el funcionamiento del Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación "Francisco José de Caldas", relacionado con "Terminación y Liquidación de los Convenios Especiales de Cooperación y Liquidación de la Contratación Derivada".

19.3 FUNCIONES U OBLIGACIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL JURIDICO

Las actividades relativas al control, seguimiento y vigilancia jurídica a cargo del supervisor/interventor comprenden las gestiones orientadas a garantizar:

- I. El cumplimiento de todos los requisitos jurídicos necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/convenio, y de sus modificaciones.
- II. La oportuna adopción de las medidas contractuales, judiciales o extrajudiciales que garanticen el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y, en todo caso, el desarrollo del objeto contractual.

Su objetivo se centra en supervisar el cumplimiento jurídico en general y el de las normas contenidas en leyes, reglamentaciones y actos administrativos que guarden relación con el objeto del contrato/convenio y las obligaciones a cargo de las partes.

A continuación, se relacionan algunas actividades jurídicas que debe ejecutar la supervisión/interventoría:

- a. **Verificar el perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legalización y para el inicio de la ejecución.** Es responsabilidad del supervisor/interventor verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados para el inicio de la ejecución presupuestal. Para el caso del supervisor, deberá cumplirla aun cuando la comunicación escrita de designación de supervisión se dé con posterioridad a la expedición de las garantías (cuando aplica) y del registro presupuestal (cuando aplica).
- b. **Suscribir las actas de inicio y de ejecución del contrato/convenio.** Cuando se haya pactado la suscripción de acta de inicio, el supervisor/interventor deberá suscribirla de común acuerdo con el contratista/conviniente en los términos establecidos en el contrato/convenio.

En caso de preverse la suscripción de otras actas con ocasión de la ejecución del

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

contrato/convenio, estará igualmente obligado a suscribirlas.

El acta, es un texto escrito en el cual se presenta en forma objetiva todo lo sucedido, tratado y acordado en una reunión; en ella deben relacionarse los hechos sucedidos en un tiempo y espacio determinado, e informar sobre acuerdos o decisiones y compromisos adquiridos.

La información contenida en el acta debe atender características como fidelidad, objetividad, concisión y claridad frente a lo que se percibe y se consigna, y deberá contener como mínimo: i) Lugar donde se realizó la reunión; ii) Hora y fecha; iii) Lista de los asistentes; iv) Relato de lo sucedido; v) Acuerdos, decisiones, compromisos, responsables y fechas para su cumplimiento; vi) Fecha, hora y lugar de la próxima reunión y vii) Cierre y firmas de los asistentes. Las actas deben ser elaboradas en la misma reunión y ser firmadas al concluir ésta.

Todas las actas suscritas durante la ejecución de un contrato, como los demás documentos que se originen o produzcan en la ejecución del contrato/convenio deberán anexarse al expediente físico o virtual del mismo.

Para los proyectos con recursos del Sistema General de Regalías es responsabilidad de la entidad ejecutora de su realización y la supervisión valida el acta de inicio cuando aplica en el manual de contratación y el contrato.

- c. **Controlar la constitución y vigencia de las garantías.** El supervisor/interventor debe verificar la constitución u otorgamiento de las garantías exigidas conforme al contrato/convenio, y controlar que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación. Es de aclarar que en los contratos/convenios que así lo requieran para su ejecución, se requerirá de la aprobación de la garantía y la apropiación de las disponibilidades presupuestales correspondientes. en tal sentido el supervisor y el apoyo de la supervisión realizarán las revisiones que correspondan a través del SECOP y solicitar los permisos necesarios para llevar a cabos sus funciones.

Para los proyectos/programas con recursos del Sistema General de Regalías se realiza cuando aplique en el manual de contratación de las entidades ejecutoras de naturaleza privada.

- d. **Emitir concepto y recomendación sobre modificaciones del contrato/convenio/proyecto.** Cuando así se requiera, el supervisor/interventor debe emitir concepto o recomendación sobre la viabilidad de suscribir adiciones, prórrogas o modificaciones a los contratos/convenios/proyecto/ a su cargo y deberá solicitarla a la Entidad a través de memorando donde indique la justificación de la modificación y el contenido del texto que se pretende modificar, adicionar o aclarar. Tratándose de adiciones o prórrogas, deberá calcular y justificar el tiempo por el cual se prorrogará el plazo de ejecución o el valor de la adición. Para el trámite de adiciones, deberá prever y aportar el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

Cuando las modificaciones de un contrato/convenio derivado afecten el plazo o condiciones generales o específicas de un convenio marco, deberá gestionar o

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

informar las modificaciones que se requieran sobre el respectivo convenio marco.

- e. **Controlar la ejecución de las obligaciones en el plazo acordado.** El supervisor/interventor debe verificar y garantizar que la ejecución del contrato/convenio y sus obligaciones se desarrollen dentro del plazo de ejecución pactado, sin perjuicio de las que deban cumplirse con posterioridad, durante el plazo de vigencia, controlando adicionalmente que se realicen de acuerdo con los valores establecidos.

Resulta pertinente establecer la distinción entre el plazo de ejecución y el plazo de vigencia del contrato/convenio. El primero se entiende como el ciclo material dentro del cual se deben ejecutar las obligaciones; el plazo de vigencia, por su parte, se proyecta más allá de la ejecución, y va hasta la etapa de liquidación.

El plazo de ejecución comienza en el momento que indique el contrato/convenio, pudiendo pactarse que se contabilice desde el perfeccionamiento, desde la firma del acta de inicio, desde el registro presupuestal o a partir de la fecha de aprobación de la garantía. Este plazo finaliza el último día del periodo pactado en el contrato/convenio. La vigencia, por su parte, se cuenta desde el perfeccionamiento del contrato hasta la firma del acta de liquidación.

De esta manera, el supervisor/interventor debe verificar que dentro del plazo de ejecución se cumplan el objeto y las obligaciones previstas en el contrato/convenio, de tal manera que, al vencimiento del mismo, solo se realicen acciones tendientes a la liquidación.

- l. **Concepto para los pagos de contratos de prestación de servicios de la entidad.** Los informes de supervisión/interventoría son requeridos periódicamente, por regla general, como condición o requisito previo para efectuar alguna actividad a cargo de la entidad que de conformidad con el contrato/convenio lo requiera (por ejemplo, pagos o desembolsos). En el caso de los pagos de los contratos de prestación de servicios de colaboradores directos de la Entidad, se debe diligenciar el formato de Informe de contratista y seguimiento a las actividades/productos contratados - Código No. A206PR08F01, caso en el cual basta con la presentación de este, sin necesidad de suscribir informes adicionales para efectos de pago. Para el caso de estos contratos, sin embargo, el supervisor podrá requerir otros informes sobre la ejecución del contrato cuando aplique²¹.
- m. **Seguridad y salud laboral.** El supervisor/interventor debe exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato/convenio/ proyecto. Dentro de los lineamientos y manuales operativos, procedimientos y guías con los que cuenta la Entidad¹⁹ se relaciona la normativa sobre estos aspectos, la cual debe ser ampliamente conocida y divulgada para poder efectuar una adecuada supervisión de las obligaciones vinculadas a estas materias.

²¹ Disponibles en sus sistemas de información, específicamente en el aplicativo GINA.

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

- n. **Incumplimiento del Contratista:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista o ejecutor, deberá informar al ordenador del gasto, debidamente sustentadas las causas de incumplimiento y las obligaciones incumplidas, aportando pruebas, tasando la suma de la sanción a imponer y asistir a las audiencias que sobre el particular adelante el Ministerio.
- o. **Pago de Aportes:** verificar el cumplimiento por parte del contratista o ejecutor, de los pagos de seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y nomina, según la normatividad vigente, así como:
- La inscripción al sistema de seguridad social integral del personal empleado para la ejecución del objeto contractual, conforme a lo consignado en la propuesta y en el contrato.
 - La realización de los pagos a EPS, ARL, fondo de pensiones y aportes parafiscales, del personal empleado.
 - la implementación de los correctivos necesarios, por las reclamaciones del personal.
 - el pago (mensual o quincenal) de la nómina, según sea el caso.
 - el cumplimiento de la normatividad de seguridad industrial en materia de personal, vehículos, maquinaria y herramientas del contratista.
 - Que se cuente con la señalización permanente durante la ejecución de las actividades, teniendo en cuenta los aspectos de seguridad industrial, vial, etc.
 - El reporte por parte del empleador de los accidentes de trabajo a la EPS y a la ARL, dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho.
- q. **Modificación del Plazo:** Estudiar oportunamente, las solicitudes de ampliación del plazo de ejecución contractual, presentadas por el contratista junto con los documentos técnicos que justifiquen dicha modificación. Si prospera la solicitud, es deber del interventor y/o supervisor presentar esta solicitud al Ministerio con su respectivo aval por escrito.
- r. **Suspensión Temporal del Contrato:** Remitir al ministerio, la solicitud donde se justifique la suspensión temporal del contrato o paralización en la ejecución de las actividades, por caso fortuito o fuerza mayor. Recibido el aval por parte del interventor y/o supervisor se suscribirá en conjunto con el contratista el acta de suspensión temporal del contrato.
- f. **Exigir el cumplimiento general del objeto y de las obligaciones.** El supervisor/interventor debe promover, mediante informes y recomendaciones oportunas, el oportuno ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley. En consecuencia, deberá adelantar las siguientes acciones:
- I. Exigir en todo momento al contratista/conviniente la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, dejando evidencia de ello.
 - II. Exigir que la calidad de los productos, bienes y servicios adquiridos se ajusten a

las especificaciones del contrato/convenio y a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia, las cuales deben estar descritas en los estudios previos, pliegos de condiciones, términos de referencia o anexos técnicos que dan origen al contrato/convenio y que deben ser conocidos por el supervisor/interventor.

- III. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de ofertar en los casos en que se hubiere realizado proceso de selección o de contratar en los casos de contratación directa, y en lo que corresponda, a la formulación y aprobación del proyecto.
- IV. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato/convenio.
- V. Prever y de ser el caso solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse, actuando de tal modo que, por causas imputables a la Entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista/conviniente. Con este fin, en el menor tiempo posible, se corregirán los desajustes que pudieren presentarse y se acordarán los mecanismos y procedimientos correspondientes.
- VI. En caso de evidenciarse incumplimiento de algún tipo, el supervisor informará a la entidad para que se inicien de manera inmediata las acciones legales correspondientes o adelantar el debido proceso administrativo sancionatorio.
- VII. Informar oportunamente los atrasos o situaciones en general que puedan dar origen a la toma de acciones de tipo contractual o a la aplicación de sanciones. Para cumplir con esta responsabilidad, el supervisor deberá detectar e informar de manera oportuna los posibles incumplimientos del contratista, con el fin de aplicar las medidas correctivas que sean del caso y dentro del término correspondiente. La tardía acción del supervisor/interventor eventualmente puede impedir la aplicación de medidas de apremio dentro del plazo de ejecución.
- VIII. Informar al ordenador del gasto correspondiente las circunstancias y hechos que considere que afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas y sobre los cambios de supervisión que se requieran. El supervisor está en la obligación de poner en conocimiento de la entidad y del ordenador del gasto los hechos que puedan constituir falta disciplinaria o conductas que vayan en contra de la ley o la ética.

g. Gestionar la liquidación o cierre del contrato/convenio. Cuando se requiera en los términos establecidos en la normatividad vigente y conforme a los procedimientos para la liquidación de contratos/convenio, independientemente del régimen legal aplicable y especialmente conforme a la Ley 80 o cuando se trate de aquellos ejecutados a través del Fondo Francisco José de Caldas, el supervisor

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

deberá oportunamente impulsar y acompañar la liquidación o cierre contable y financiero del contrato/convenio, según el caso, como ya se ha mencionado. Sólo hasta la etapa de liquidación del contrato/convenio concluye el negocio jurídico, lo cual interesa tanto a la Entidad como al contratista/conviniente, quien debe participar en el proceso correspondiente.

19.4 FUNCIONES U OBLIGACIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL TÉCNICO

Dada la naturaleza del seguimiento y control del que se constituye el presente aparte, las actividades que se relacionan a continuación aplican para la supervisión e interventoría, independiente de los servicios especializados o no especializados que diferencia estos tipos de control.

En general el supervisor debe adelantar las actuaciones necesarias para asegurar que el avance del contrato/convenio/proyectos así como las entregas de informes, productos, bienes o la prestación de los servicios y la ejecución en general, se sujeten siempre a los estándares, lineamientos, especificaciones, condiciones y procedimientos previstos para cada una de las actividades pactadas igual que el interventor. No obstante, el ejercicio de la interventoría se encuentra además regulado por el contrato que da origen a la misma y los estudios y documentos previos que hacen parte integral del contrato/convenio.

Corresponde al supervisor/interventor:

- a. Controlar, inspeccionar y verificar permanentemente la calidad de la obra o del servicio contratado, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en el contrato, en sus anexos y demás normas reguladoras. En la medida que estos no cumplan con los niveles de calidad contratados, deberá intervenir preventiva y correctivamente.
- b. Verificar y recibir las entregas de productos, los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con los plazos establecidos en el contrato/convenio. La verificación de la entrega de los productos, servicios y bienes se realizará a través de las actas acordadas o los informes de supervisión/interventoría que periódicamente debe elaborar el supervisor/interventor, y a través de las reuniones técnicas que se adelanten, donde se evalúen resultados y se presenten observaciones y explicaciones, de ser el caso.
- c. Personal requerido. El supervisor/interventor debe verificar que el contratista/entidad ejecutora suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario. Este deber se extiende a todo elemento que componga la oferta, propuesta o proyecto del contratista/conviniente/entidad ejecutora.
- d. Adelantar un ejercicio permanente de comparación entre las condiciones del bien o servicio prestado, las características del producto entregado y la calidad del bien suministrado, frente a las condiciones y términos señalados en el contrato/convenio y sus anexos, que a su vez incorporan las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas, condiciones que siempre deben coincidir.
- e. Diligenciar periódicamente o una vez se entregue el bien, el servicio o la obra en caso

de contratos de ejecución instantánea, un informe respecto al cumplimiento del contrato/convenio, que permita determinar si todas las obligaciones fueron efectivamente cumplidas, con lo cual se reconocería los pagos/desembolsos pactados o se iniciarán las acciones de apremio que correspondan. Los informes deberán referirse a la totalidad de obligaciones exigibles para el periodo objeto de certificación. En caso en que el cumplimiento sea parcial o total, se dejará constancia en el informe y las recomendaciones necesarias para enfrentar la situación.

- f. Controlar la obligación a cargo del contratista/conviniente de presentar informes. La obligación de presentar informes por parte del contratista/conviniente es inherente a todos los contratos/convenios, bien sea por obligación expresamente pactada en ellos o por solicitud específica del supervisor/interventor o de la Entidad. A través de dichos documentos, se informa sobre la ejecución del contrato/convenio, se suministra información estadística, se indican las dificultades y las experiencias exitosas y se formulan conclusiones y recomendaciones. Es aconsejable dar al contratista/conviniente antes o al inicio de la ejecución, la metodología para la presentación de informes, estandarizando hasta donde sea posible el suministro de la información. El informe deberá presentarse en físico y en medio digital, acompañado de documentación soporte, como: matrices, registros fotográficos, actas, hojas de registro, encuestas, formularios, y cualquier documento que evidencie el cumplimiento de cada una de las obligaciones.
- g. Estudiar, evaluar y proponer estrategias que permitan responder de manera oportuna a fallas que se evidencien en desarrollo de la supervisión/interventoría. Es indispensable que el supervisor/interventor informe a la Entidad los problemas u obstáculos que se puedan presentar en desarrollo de sus funciones y que no pueda solucionar directamente.
- h. Informar oportunamente a las instancias correspondientes los riesgos identificados en desarrollo de los contratos/convenios. Se entiende por riesgo en materia de contratos/convenios la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten su desarrollo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como en las actividades a desarrollar en la ejecución. Si el riesgo pone en peligro el debido desarrollo del contrato/convenio, el supervisor deberá actuar de forma inmediata, informando a la instancia competente el riesgo, para obtener una solución oportuna y efectiva.
- i. Informar, emitir concepto y recomendaciones frente a posibles incumplimientos en la ejecución del contrato/convenio. Cuando sea necesario, deberá cuantificar el monto de posibles multas.
- j. Programar y asistir a las reuniones de seguimiento.
- k. elaborar las actas de las reuniones, haciendo control, seguimiento y gestión del cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mismas.
- l. Revisar, evaluar y conceptuar sobre los requerimientos de orden técnico realizados por el contratista o ejecutor, informando de manera oportuna al ministerio.
- m. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las normas de calidad, requerimientos ambientales y especificaciones técnicas del objeto contratado, establecidos por la entidad, en el contrato y demás documentos contractuales.
- n. Controlar e inspeccionar constantemente la calidad del objeto contratado, los equipos, materiales, bines o insumos y requerir al contratista para que efectue los ajustes pertinentes conforme a las condiciones pactadas.

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

- o. Comprobar y verificar que los elementos ofrecidos y entregados por el contratista, cumpla con las condiciones exigidas por la entidad.
- p. Según la naturaleza del contrato, exigir al contratista de acuerdo con las revisiones legales, el cumplimiento de las formalidades por la cesión de derechos, patentes, derechos de autor, etc., a favor de la entidad.
- q. Notificar al ordenador del gasto cuando por cualquier circunstancia no pueda ejercer la actividad de interventoría y/o supervisión del contrato asignado.
- r. Para los proyectos y programas del Sistema General de Regalías, la supervisión vigila y controla el cumplimiento de lo aprobado en el Órgano Colegiado de Administración y Decisión - OCAD de Asignación de Ciencia, Tecnología e Innovación - ACTeI, como son: la Metodología General Ajustada - MGA, documento técnico.

20. ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR EL SUPERVISOR O INTERVENTOR EN LA ETAPA DE LIQUIDACIÓN

20.1 OCURRENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA LIQUIDACIÓN

En la etapa que se concibe como el periodo post contractual o de liquidación, las partes cuentan con un término para establecer el balance general, técnico y financiero de la ejecución contractual y cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato convenio, siendo una etapa oportuna también para acordar, revisiones, reconocimientos y transacciones a que hubiere lugar para poner fin a las diferencias que con ocasión del contrato surjan, para proceder a dar fin a la relación negocial derivada del contrato/convenio mediante su liquidación (según se requiera o se haya pactado) o cierre (para los casos en que no se liquidan pero se prevé esta actividad).

La liquidación debe ser suscrita por las partes intervinientes, previa presentación por parte del supervisor del informe final de supervisión, indicando el estado del contrato y su concepto frente al mismo.

El procedimiento adoptado por el Ministerio de Ciencia, tecnología e Innovación y los formatos adoptados para tal fin (Cód. A206PR07 Liquidación de contratos y convenios Ley 80 y Liquidaciones Convenios y Contratos de CTeI. – Cód. M801PR20) detallan los aspectos generales a tener en cuenta para la liquidación de los convenios y/o contratos que requieren ser liquidados en los términos establecidos por la ley.

En todo caso, el supervisor/interventor deberá tener en cuenta el término o condición que según el contrato se haya previsto para la generación de intereses bancarios (cuando se hayan pactado) para solicitar oportunamente la liquidación y asegurar que ésta efectivamente se realice.

En términos generales, sin que esto desplace el deber de dar aplicación a la Ley, se puede señalar que la liquidación podrá realizarse de mutuo acuerdo en el plazo señalado por las partes o en cuatro (4) meses en caso de que no hayan acordado uno; luego de esto, si no se logra un acuerdo o el contratista no concurre, la entidad podrá realizarla unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes. A partir de entonces y aunque las partes conservan la facultad de liquidarlo de mutuo acuerdo o la entidad estatal la de dictarla unilateralmente, inicia el plazo de dos (2) años para acudir al juez en ejercicio de

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

la acción de controversias contractuales para demandar la liquidación.

En los casos en que no se realiza liquidación de mutuo acuerdo o unilateral, la pérdida de competencia para liquidar coincide con el término de caducidad del medio de control de controversias contractuales, pues a partir de que se cumplen los seis (6) meses iniciales para realizarla de mutuo acuerdo o unilateral, empieza a transcurrir el término de dos años para demandar ante la jurisdicción contenciosa administrativa la mencionada liquidación.

La pérdida de competencia para liquidar y la caducidad del término para iniciar la acción de controversias contractuales tienen por efecto la imposibilidad de la entidad de ejecutar acciones para el reintegro de recursos o el cobro de obligaciones a cargo de contratista o convinientes, cuando al finalizar la ejecución y de acuerdo con el informe final resulten saldos a su favor.

Nota: es deber del supervisor dentro de su función de vigilancia llevar el control de las fechas en las cuales los contratos/convenios a su cargo deban ser liquidados dentro de los tiempos ya mencionados con el fin de que la entidad no sea sujeta de responsabilidades frente a una pérdida de competencia.

Régimen Aplicable a las liquidaciones de los contratos y/o convenios suscritos a través del Fondo Francisco José de Caldas.

El artículo 23 de la Ley 1286 de 2009 contempla: "Los actos y contratos que celebre el Fondo se sujetarán a las normas de contratación del derecho privado subsidiariamente con las de ciencia y tecnología (...)", es así que, por su naturaleza, el régimen de contratación del Fondo es de carácter privado, de lo que se infiere que éste se someterá a los requisitos y formalidades establecidos en la ley para los particulares.

Dicho lo anterior, en todos aquellos contratos suscritos con el Fondo Francisco José de Caldas, sin importar la naturaleza jurídica de la entidad que asiste al acuerdo de voluntades en calidad de entidad ejecutora, coejecutora o contratista, el régimen de contratación aplicable es el de derecho privado, es decir que el mutuo acuerdo que tuvieron en su momento las partes para estrechar un vínculo contractual se encuentra fundado en el principio de la autonomía de la voluntad.

Por lo anterior, una vez celebrado el contrato de carácter privado surgen para las partes, obligaciones particulares que implican el cumplimiento y ejecución sin mayor requisito o formalidad que lo pactado en el documento escrito; ahora bien, las prórrogas o adiciones que se presenten de la necesidad que se deriva para la correcta ejecución de la contraprestación económica, también se encuentran sujetas a dicho régimen.

Es importante señalar que el régimen aplicable al contrato/convenio, determina la normativa que sujetará las condiciones del acuerdo de voluntades desde su celebración hasta la liquidación, razón por la cual, las partes se encuentran habilitadas por la Ley para que, en desarrollo de éste, puedan pactar nuevas condiciones, celebrar acuerdos modificatorios o incluso liquidar el contrato sin importar las condiciones de tiempo y

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

lugar.

Bajo este mismo entendido, en el régimen privado no hay una norma que indique taxativamente un procedimiento para liquidar los contratos o convenios, es por ello que las disposiciones contenidas en la contratación estatal sirven de referente normativo para establecer criterios básicos y no dejar indefinidamente en el tiempo el trámite de liquidación, razón por la cual, la Fiduciaria en ejercicio al control de legalidad a la contratación derivada del FONDO, estableció en algunas minutas un término prudencial para finiquitar este vínculo contractual, de **cuatro (4) meses** siguientes a la terminación de la ejecución del convenio o por las causales de terminación descritas para iniciar el proceso de liquidación.

Por las razones expuestas anteriormente, los supervisores de contratos y/o convenios que sean suscritos a través del Fondo Francisco José de Caldas, en aquellas minutas contractuales en las cuales no se estipule el tiempo máximo en el cual se debe solicitar a la Fiduciaria la liquidación de los contratos y/o convenios, deberán efectuar dentro de máximo los **cuatro (4) meses** siguientes a la fecha de terminación y vencimiento del plazo establecido para la ejecución del contrato o convenio, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento para la liquidación de contratos derivados suscritos a través del Fondo Francisco José de Caldas-FFJC", Código M801PR12.

Ahora bien, de no lograrse la liquidación de mutuo acuerdo y de existir recursos pendientes por reintegrar se recomienda al supervisor solicitar a la Fiduciaria iniciar la acción judicial por vía ejecutiva, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 422 y subsiguientes de la Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso y demás normatividad colombiana vigente.

Finalmente, se deberá tener en cuenta lo previsto en el Manual Operativo del mismo, en los numerales relacionados con:

- I. Liquidación de contratos y convenios
- II. Procedimiento para la elaboración del acta de liquidación
- III. Procedimiento para la elaboración del acta de cierre contable y financiero

El "Procedimiento para la liquidación de contratos y convenios derivados suscritos a través del Fondo Francisco José de Caldas-FFJC", Código M801PR12.

Por último, deberá tener en cuenta el artículo 10 de la Reglamentación para el funcionamiento del Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación "Francisco José de Caldas", relacionado con "Terminación y Liquidación de los Convenios Especiales de Cooperación y Liquidación de la Contratación Derivada".

20.2 CONTRATOS YO CONVENIOS A LIQUIDAR

Es deber del supervisor/interventor conocer y consultar el Procedimiento liquidación de contratos/convenios Ley 80- Cód. 206PR07 y el procedimiento de Liquidaciones Convenios y Contratos de CTeI. – Cód. M801PR20. En dichos procedimientos en relación con la liquidación de convenios y contratos, se incluyen las clases de convenios y

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

contratos que requieren liquidación y los casos en los que se debe realizar un cierre o archivo del expediente contractual.

Por regla general, requieren liquidación:

- a. Contratos y/o convenios de tracto sucesivo o aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo. Estos pueden entenderse como: i) Aquellos en los que las obligaciones y derechos nacen en la medida del avance de su cumplimiento; ii) Aquellos que generan a las partes una prestación sucesivas y repetidas, la cual sólo puede cumplirse con el paso del tiempo; iii) Aquellos en los que se pactan entregas periódicas de obras, bienes o servicios.
- b. Para poder realizar la liquidación de contratos y/o convenios se pueden consultar los procedimientos enunciados; no obstante, también son sujetos de liquidación los siguientes: i) Aquellos en los que existan saldos a favor para alguna de las partes; ii) Aquellos que han terminado anormalmente (terminación anticipada, terminación unilateral, caducidad, por ejemplo); iii) Aquellos en los que se han presentado problemas o inconvenientes en la ejecución, entre otros.

Sin perjuicio de lo anterior y de los procedimientos que estén vigentes, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por regla general no es obligatorio agotar el procedimiento de liquidación.

20.3 QUÉ PUEDE HACERSE EN LA LIQUIDACIÓN

Al vencerse el plazo de ejecución el supervisor debe realizar las actividades a su cargo para iniciar y llevar a buen término la liquidación del convenio/contrato, iniciando con la elaboración del informe final de supervisión que dé cuenta del estado final de ejecución técnica y presupuestal del contrato, los valores pagados y por reconocer y, de ser el caso, los saldos a favor de las partes, entre otros aspectos.

En la etapa de liquidación es viable:

- a. Acordar las revisiones y reconocimientos a que haya lugar.
- b. Dejar constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.
- c. Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Es importante resaltar que, si bien el contratista puede cumplir algunas obligaciones después de finalizado el plazo del contrato, éstas deben ser actividades complementarias o de apoyo al objeto principal del contrato, o corresponder a obligaciones propias de la etapa post contractual. Esto es de particular importancia, porque no es posible que luego de la terminación del plazo de ejecución se pretenda ejecutar la obligación principal, ya que ello debió haberse tratado como un incumplimiento dentro de la vigencia del contrato.

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

20.4 CONTRATOS Y/O CONVENIOS, CON PLAZO DE LIQUIDACIÓN VIGENTE

Mientras los contratos o convenios cuyo plazo de ejecución se haya cumplido, pero se encuentren dentro de los términos para liquidar, serán objeto de supervisión/interventoría y solicitud de liquidación por parte de los Directores Técnicos, los servidores públicos a quienes se les haya delegado la supervisión de los mismos, o el interventor contratado

Al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato/convenio, el supervisor/interventor deberá, conforme al procedimiento vigente, estar muy atento al vencimiento y así solicitar la liquidación respectiva del contrato y/o convenio, En este evento deberá elaborar el informe final de supervisión, con sus componentes financiero y técnico, y el memorando de remisión al área con la función delegada para liquidar, realizando el respectivo seguimiento, pues de resaltar que el deber del supervisor y/o interventor debe ir hasta una vez finiquitado el proceso de liquidación.

Una vez suscrita el acta de liquidación del contrato por parte del ordenador del gasto correspondiente de la entidad, se remitirá el acta firmada al supervisor del contrato para que este trámite la suscripción de dicha acta por parte del contratista. Surtido dicho trámite, el supervisor remitirá nuevamente al área que tiene a cargo el trámite de liquidación para que esta realice la respectiva publicación en la plataforma SECOP II de dicha acta suscrita por las dos partes intervinientes.

Publicada el acta el área a cargo de trámite deberá enviar a la Dirección Administrativa y Financiera copia del acta para la realización de la liberación de saldos que haya lugar.

20.5 CONTRATOS Y/O CONVENIOS SIN PLAZO DE LIQUIDACIÓN VIGENTE

Al supervisor o interventor deberá velar por la oportuna y efectiva liquidación del contrato o convenio a su cargo, asegurando que como resultado de esta gestión no se pierda la competencia para liquidar ni caduquen los términos para el inicio de acciones, con el propósito de garantizar el adecuado cierre de las relaciones negociales y la efectividad de las acciones para el cobro de saldos o sumas que al finalizar el contrato hayan quedado a favor de la Entidad.

En todo caso deberá presentar un informe al ordenador del gasto del estado del contrato y solicitando el cierre del expediente por pérdida de competencia de acuerdo a lo establecido en el procedimiento

20.6 ACTIVIDADES PARA ASEGURAR LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El supervisor/interventor deberá adelantar las siguientes actividades relacionadas con la liquidación de los convenios/contratos, sin perjuicio de otras que se hayan indicado antes en esta guía, para asegurar la liquidación del contrato o convenio

- a. Iniciar oportunamente el trámite de liquidación, elaborando los informes finales de supervisión y/o interventoría con base en los reportes finales de ejecución que hayan presentado los contratistas.

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

- b. Gestionar e impulsar la liquidación del contrato/convenio en el término pactado en el mismo, o en su defecto dentro de los cuatro meses siguiente a su terminación.
 - c. Sin perjuicio de intentar la liquidación bilateral, de ser el caso, deberá solicitar la liquidación unilateral.
 - d. Vigilar que el término para liquidar no supere el término de competencia con el que cuenta la entidad de acuerdo con la ley.
 - e. Dar trámite oportuno a los requerimientos que la entidad le formule frente a los informes finales de evaluación u otras actividades para la liquidación del contrato/convenio, cumpliendo los plazos que se le señalen para responder a los mismos.
 - f. Una vez enviada el acta de liquidación por parte de la entidad al contratista/conviniente, en caso de recibir observaciones de aquellos contratistas al acta o a los informes que le sirvieron de base, deberán informar al área delegada para liquidar, mediante el sistema de gestión documental Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo- SGDEA, para que el abogado encargado del trámite conozca este hecho y adelante las acciones pertinentes.
 - g. Cuando en el trámite del acta de liquidación, el área delegada para liquidar reciba observaciones y las traslade al supervisor/interventor para su revisión y eventual ajuste o alcances de informes, deberá atender los tiempos que se hayan señalado para la respuesta, toda vez que los plazos se fijan considerando los términos legales y que de eso depende la oportuna liquidación de mutuo acuerdo o unilateral y la observancia de los términos de competencia y de caducidad El supervisor/interventor puede remitirse al procedimiento A206PR07- Liquidación de contratos/convenios de Ley 80.
 - h. En todos los casos, aunque especialmente cuando reciban los supervisores e interventores directamente las observaciones por parte de los contratistas, deberán adelantar oportunamente el trámite que les corresponda y remitir al área delegada para liquidar el concepto que resulte, teniendo presente los plazos para la liquidación de mutuo acuerdo y la unilateral.
 - i. Velar por que toda comunicación enviada o recibida en relación con la liquidación y trámite de observaciones de los contratos repose en el respectivo expediente físico y electrónico.
- En la liquidación de los contratos/proyectos que se ejecuten en el marco del SGR se llevará a cabo en lo estipulado en la minuta

20.7 SALVEDADES EN EL ACTA DE LIQUIDACIÓN

La Ley prevé el derecho de los contratistas a efectuar salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, limitando la posibilidad de la entidad estatal de liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Este derecho se ha tornado, por efecto de la jurisprudencia en materia de controversias contractuales y liquidación de contratos/convenios, en un deber de las partes que limita las posibilidades de acción a lo que expresamente se haya consignado en el acta.

Es de especial importancia esta aclaración, pues se ha establecido que "cuando la liquidación del contrato se realiza entre la administración y su contratista, si no se deja

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

salvedad en el acta en relación con reclamaciones que tenga cualquiera de las partes, no es posible que luego se demande judicialmente el pago de prestaciones surgidas del contrato."²²

Por la naturaleza de la liquidación como acto definitivo de balance y cruce de cuentas en el que se definen los saldos a favor o en contra de las partes y el estado de las obligaciones a su respectivo cargo, cuando se suscribe el acta de mutuo acuerdo sin reclamos, las partes renuncian a la posibilidad de acudir al juez para reclamar por cualquier motivo con ocasión del contrato, salvo que haya dejado salvedad expresa, es decir, que haya reclamado en ese momento. No obstante, tanto en el caso de existir salvedades como en el caso de liquidarse unilateralmente el contrato/convenio, es posible impugnar la liquidación ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

Ahora bien, para que una salvedad tenga el efecto otorgar competencia al juez para pronunciarse sobre la liquidación, debe reunir las siguientes características:

- a. Identificar adecuadamente los problemas del contrato.
- b. La salvedad debe entonces, ser específica, clara, concreta.
- c. No exige justificación técnica ni jurídica, aunque tampoco se impide. Debe expresar los motivos concretos de inconformidad

Como claramente la salvedad no implica el automático reconocimiento por la otra parte de ningún derecho, el supervisor/interventor deberá prever esta circunstancia y, de ser el caso, recomendar la liquidación unilateral respecto de lo que proceda o solicitar el inicio de las gestiones procesales para que a través del medio de control de controversias contractuales se resuelva lo atinente a los reconocimientos que hayan sido salvados por las partes.

Adicionalmente, en sus informes, el supervisor/interventor deberá consignar con claridad, las objeciones o salvedades que en caso de haberlas y en su criterio deban consignarse en el acta, con el fin de asegurar que en el evento de una controversia contractual, el Ministerio de Ciencia, tecnología e Innovación pueda integrarlas como pretensión en su demanda.

20.8 SOLICITUD DE DOCUMENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN

Para el trámite de liquidación el supervisor/interventor deberá realizar las actividades previstas en el respectivo procedimiento vigente en el Ministerio de Ciencia, tecnología e Innovación.

Antes o después de la solicitud de liquidación, la supervisión/interventoría podrá intercambiar observaciones con el contratista/conviniente con la finalidad de establecer el balance final de ejecución técnica y financiera, y así establecer los términos generales de la liquidación.

En esta fase, es habitual que el supervisor/interventor requiera información y

²² Consejo de Estado, Sentencia 25000-23-26-000-1995-01556-01(14113) del 6 de julio de 2005
 SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
 Una vez descargado o impreso este documento se considerará una COPIA NO CONTROLADA

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

documentación que sirva para soportar los conceptos y reconocimientos técnicos y financieros, lo cual es válido y legítimo en tanto es deber del contratista/conviniente soportar debidamente la ejecución en los términos del contrato, y es obligación del supervisor/interventor asegurar que todo reconocimiento esté justificado y documentado.

No obstante, se recomienda lo siguiente:

- a. En el trámite de liquidación, el supervisor/interventor podrá requerir los documentos e información necesarios para soportar y justificar los reconocimientos técnicos y financieros del contrato/convenio.
- b. El supervisor/interventor deberá abstenerse de requerir documentación que haya solicitado antes y que repose en el archivo físico o electrónico del contrato/convenio.
- c. En caso de pérdida de documentación o información, deberá adelantar las acciones pertinentes para denunciar la pérdida si la naturaleza de la documentación o información lo amerita.
- d. En el caso de documentación institucional relativa a la información legal de la persona, su representación, la constitución, vigencia de la persona jurídica, antecedentes, entre otra y según se trate de personas jurídica o naturales, el supervisor/interventor podrá utilizar la que repose en el expediente físico o electrónico del convenio, o en las bases de datos o aplicativos que utilice el Ministerio de Ciencia, tecnología e Innovación para su registro. Sólo podrá solicitar documentación cuando se trate de aquella que requiera actualización o que haya perdido vigencia, y que no pueda ser consultada directamente por medios electrónicos ni actualizada por el contratista/conviniente a través de los aplicativos, plataformas o bases usadas para su registro.

El supervisor/interventor valorará en adicionales para cada caso la pertinencia y necesidad de la documentación o información y si su solicitud supone la imposición de trámites al contratista/conviniente, de conformidad con los instrumentos o lineamientos que adopte el Ministerio de Ciencia, tecnología e Innovación.

20.9 VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS PARA LA LIQUIDACIÓN

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

BIBLIOGRAFÍA

Colombiacompra.gov.co / Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
00	2020-07-30	Todos	Se crea el documento, de conformidad con lo definido por la Ley 1951 de 2019, el artículo 215 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2226 de 2019 "Por el cual se establece la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones", y teniendo en cuenta las actuales necesidades de la Entidad.
01	2021-09-29	Introducción Numeral 2	Ajustes de redacción
		Numeral 3	Inclusión de definiciones
		Numeral 4	Actualización normatividad
		Numeral 5	Ajustes de redacción
		Numerales 7, 7.1 y 9	Actualización texto
		Numeral 11	Incorporación citas
02	2022-07-26	Todos	Se actualiza la Guía de Supervisión e Interventoría de conformidad con lo ordenado por la Ley 2162 de 2021, el artículo 125 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto 2226 de 2019 y los procedimientos vigentes, desde la introducción hasta el capítulo final de forma y fondo.
		Todos	Se realizan ajustes de forma.
03	2023-03-23	Numeral 19 funciones u obligaciones para el seguimiento y control financiero	Nota al pie referente a la importancia del seguimiento a la ejecución contractual referente a pagos, la responsabilidad del supervisor frente a tiempos para proceso de liquidación, así como el cargue de información frente a la plataforma SECOP proceso contractual.
		Liquidación Numeral 20	Nota recordatoria referente a pagos, la responsabilidad del supervisor frente a tiempos para proceso de liquidación

	GUIA PARA LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Código: A206M01G01
		Versión: 03
		Fecha: 2023-03-28

		lineamientos generales Numeral 11- facultades de la supervisión e interventoría- Vigilar	Nota al pie frente al cargue de información frente a la plataforma SECOP proceso contractual.
--	--	---	---

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre / Cargo / Rol Julibeth De León Cueto Daniela Montes Figueroa Paula Berardinelli Roldan Viviana Gómez Paris Carmen Stella Pontón Daza Valeria Alejandra Poveda Gutiérrez Sofia Hernández Escobar Contratistas SEGEL Harly Rafael Leudo Paz Profesional Especializado SEGEL Josefina Ardila Díaz Profesional especializado (e) Dirección de Inteligencia de Recursos de CTeI Becqui Paola Ordoñez García Álvaro Willington Ortiz Suaza Vanessa Alejandra Mondragón Arévalo Haider Stiveth Gómez Triana Contratistas Dirección de Inteligencia de Recursos de CTeI	Nombre / Cargo / Rol Julibeth De León Cueto / Contratista	Nombre / Cargo / Rol José Manuel Luque González / Secretario General
Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre / Cargo / Rol Viviana Gómez Paris /Contratista Secretaria General Ivonne Navas Moreno / Contratista Secretaria General	Nombre / Cargo / Rol Grace Viviana Gómez Paris / Contratista Secretaría General	Nombre / Cargo / Rol Sandra Liliana Martínez León / Secretaria General