



MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico - IDEP

Diciembre de 2024




	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 2 de 25

Firma de Autorizaciones		
Elaboró	Revisó	Aprobó
Abogado Contratista Oficina Jurídica	Miembros del Comité Asesor de Contratación	Directora General - IDEP
Control de Cambios		
Fecha	Descripción	
Septiembre de 2019	Se adopta mediante Resolución No. 090 del 5 de septiembre de 2019	
Diciembre de 2024	Se adopta mediante Resolución No. 123 del 31 de diciembre de 2024	

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 3 de 25

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETO	5
2. ALCANCE Y RESPONSABLE	5
3. ASPECTOS JURIDICOS	5
3.1. Principios	5
3.2. Normatividad aplicable	6
3.3. Principios que rigen la Supervisión e Interventoría	6
3.4. Objeto de la supervisión y la interventoría:	7
3.5 Supervisión	7
3.6. Concurrencia entre las dos figuras	11
3.7. Perfil del Supervisor y/o Interventor	12
3.8. Designación del Supervisor y escogencia del Interventor	12
3.9. Cambio de Supervisor	13
4. FUNCIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	13
4.1. Funciones generales	13
4.2. Funciones administrativas	14
4.3. Funciones técnicas	16
4.4. Funciones financieras y contables	17
4.5. Funciones de carácter legal	18
5. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES	20
6. PROHIBICIONES DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	20
7. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR O EL INTERVENTOR	21
7.1 Responsabilidad civil	21
7.2 Responsabilidad fiscal	22
7.3 Responsabilidad penal	23
7.4 Responsabilidad disciplinaria	23
8. IMPOSICIÓN DE SANCIONES, CADUCIDAD, MULTAS Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:	24

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 4 de 25

INTRODUCCIÓN


De acuerdo con lo descrito por Colombia Compra Eficiente en su *Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado* es importante señalar que estos contratos corresponden a la buena práctica de la contratación pública y que pretenden eliminar factores adversos como demoras y corrupción. Es claro que el proceso de contratación en Colombia constantemente sufre modificaciones más que normativas en lo práctico precisamente para conjurar problemas de prácticas contrarias a la moralidad y a los atajos que se pretenden para evadir principios fundamentales. Este manual se dirige a los funcionarios del IDEP que participan en la contratación atendiendo el sistema de compras y contratación pública con las normas expresadas dentro del presente manual como el Decreto 1082 de 2015 con sus 72 modificaciones, adiciones y sustituciones que han ocurrido hasta la fecha.

Agrega la Guía,

“Con arreglo al principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual y debe ejercerse a través de un supervisor o interventor, según corresponda.”

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

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 5 de 25

1. OBJETO

El presente manual define, describe y establece las responsabilidades y funciones para adelantar la supervisión y/o interventoría de los contratos y convenios de acuerdo con el estatuto de contratación, las normas vigentes y con lo descrito por Colombia Compra Eficiente al interior del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP) y determina las actividades que deben realizarse y desarrollarse por disposición normativa, así como las que se sustentan en la vigilancia y control de la ejecución contractual.

Asimismo, tiene como propósito fijar directrices y estándares para simplificar y armonizar las acciones que se desarrollan en el ejercicio de la función de supervisión y de las actividades de interventoría, proporcionar herramientas que permitan realizar un óptimo proceso de seguimiento, control y vigilancia para lograr una adecuada ejecución y resultados esperados en el desarrollo del objeto contractual y alcanzar los fines del estado.

De esta forma se busca generar conciencia sobre la importancia del rol de los supervisores en el IDEP como entidad estatal, puesto que la contratación es un proceso fundamental dentro de las dinámicas propias del Estado para el logro de sus fines esenciales.

2. ALCANCE Y RESPONSABLE

El presente manual es de aplicación y conocimiento para todas las dependencias y funcionarios del IDEP. En este se establece que sus destinatarios son aquellas personas naturales o jurídicas que tengan relación directa o indirecta con el IDEP, funcionarios, comités evaluadores, de contratación, supervisores e interventores que participan en los procesos contractuales, entes de control y vigilancia para la contratación estatal, las veedurías ciudadanas, los proponentes u oferentes y los contratistas. La dependencia responsable para la elaboración y actualización de este documento es la Oficina Jurídica del IDEP.

3. ASPECTOS JURIDICOS

3.1. Principios

Los principios y deberes que observará el IDEP y sus colaboradores en desarrollo de los procesos de supervisión y/o interventoría, son los referenciados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia; Artículo 3ro del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; Artículos 3, 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; Artículos 2 y 5 de la Ley 1150 de 2007, y aquellos otros aplicables a la función pública.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 6 de 25

3.2. Normatividad aplicable


La normatividad aplicable al presente manual de supervisión y/o interventoría será la siguiente:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 489 de 1998.
- Ley 1150 de 2007.
- Código General Disciplinario Ley 1952 de 2019 con su reforma Ley 2094 de 2021.
- Código Civil Colombiano (Art.13 de la Ley 80 de 1993).
- Código de Comercio Colombiano (Art 13 de la Ley 80 de 1993).
- Código de Procedimiento Civil Colombiano (Art 13 de la Ley 80 de 1993).
- Código General del Proceso (Art 13 de la Ley 80 de 1993).
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto 19 de 2012.
- Decreto 1082 de 2015, con todas las modificaciones, sustituciones y derogatorias.
- Demás normas que reglamenten, complementen, modifiquen, sustituyan, deroguen y adicionen esta materia.

3.3. Principios que rigen la Supervisión e Interventoría

La labor del supervisor e interventor debe ejercerse con base en los principios constitucionales y los consagrados en la ley de contratación, en este orden de ideas, la supervisión e interventoría de los contratos a cargo del IDEP, se rigen por los siguientes principios:

- a. Principio de Moralidad.
- b. Principio de Eficacia.
- c. Principio de Economía.
- d. Principio de Celeridad.
- e. Principio de Imparcialidad.
- f. Principio de Publicidad.
- g. Principio del Debido Proceso.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 7 de 25

- h. Principio de Participación.
- i. Principio de Responsabilidad.
- j. Principio de Transparencia.
- k. Principio de Coordinación.
- l. Principio de Buena fe.
- m. Principio de Legalidad.
- n. Principio de la contradicción.

3.4. Objeto de la supervisión y la interventoría:

La supervisión y/o la interventoría de un contrato tiene como propósitos:

1. Vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Velar y proteger la moralidad administrativa.
3. Prevenir la ocurrencia de actos de corrupción.
4. Tutelar la transparencia de la actividad contractual, mediante el correspondiente seguimiento y control a la ejecución contractual.
5. Verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.


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

3.5 Supervisión

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece que la supervisión de un contrato estatal consiste en “el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados”¹. Este artículo permite que las entidades estatales celebren contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben.

El supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario del IDEP. Para su selección debe tenerse en cuenta que el mismo no requiere un perfil predeterminado

¹ Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 8 de 25

o un conocimiento específico, pero que sí es necesario que pueda actuar al menos como par del contratista y que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual.

Antes de que se designe un funcionario como supervisor, el IDEP debe realizar un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado, para no incurrir en los riesgos derivados de designar como supervisor a un funcionario que no pueda desempeñar esa tarea de manera adecuada.

La designación de un supervisor debe ser efectuada a más tardar en la misma fecha en la que se adjudique el contrato, cuando el mismo sea el resultado de un proceso de contratación competitivo o en los casos de contrataciones directas una vez se cumplan con los requisitos de ejecución.

La designación del supervisor del contrato no requiere que el manual de funciones del IDEP establezca expresamente la función de supervisar contratos, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos. Se debe aclarar que, es necesario que se tengan en cuenta los montos a supervisar y el tipo de contrato y complejidad del mismo. Así mismo, para el caso particular de los convenios es importante que queden en cabeza de los servidores que tienen la función de representación y potestad de tomar decisiones.

También es pertinente que los supervisores, independiente de su cargo, queden incluidos en la póliza que ampara este ejercicio.

La comunicación de la designación de un funcionario como supervisor siempre debe ser escrita, entendiéndose también como tal la que se hace a través de correo electrónico, y debe reposar en el expediente del contrato por lo que siempre debe enviarse copia de la misma a la dependencia encargada de conservar los expedientes.

El IDEP debe tener en cuenta que cuando no se haga la designación del supervisor la responsabilidad de la vigilancia y control de la ejecución del contrato la tiene el ordenador del gasto.

3.5.1.1 Apoyo a la supervisión

La entidad puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos que le es propia, siempre que las actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. El proceso para determinar la carga de los supervisores de los contratos debe ser realizada por el Director de la entidad que

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 9 de 25

solicitó la contratación. Para tal efecto, se debe tener en cuenta al momento de designar supervisores, la cantidad de contratos que requieren la realización de esta actividad, su complejidad, especialidad y el número de contratos asignado para que se apoye la supervisión.

El alcance del apoyo dependerá de las obligaciones determinadas en el contrato, en el marco del cual el contratista desarrollará las actividades tendientes a soportar el seguimiento del contrato, a verificar el cumplimiento en las condiciones establecidas en el contrato vigilado, sin que ello implique que asuma directamente la supervisión. Así, por ejemplo, el contratista de prestación de servicios podrá revisar los entregables, productos, en general los requisitos para el pago y darle su concepto al supervisor, pero quien autorizará el pago ante la Entidad Estatal será el funcionario público sobre quien recae la supervisión.

Para efectos de la correcta ejecución de los contratos de prestación de servicios celebrados para apoyar la supervisión de determinado contrato, la persona contratada para el efecto deberá tener en cuenta las siguientes actividades:

- a. Conocer, aplicar y cumplir el manual de Contratación y el manual de Supervisión e Interventoría, así como las normas aplicables.
- b. Conocer, analizar y revisar el contenido del contrato/convenio/orden de compra, anexos y todos los documentos que hacen parte integral del mismo, así como los documentos que integraron el proceso de selección, si hay lugar a ello.
- c. Asistir a las reuniones que cite el supervisor del contrato/convenio/orden de compra y proyectar las actas de éstas.
- d. Remitir al supervisor del contrato/convenio/orden de compra, de manera oportuna las actas y demás documentos que hagan parte de la ejecución, para ser incorporadas al expediente contractual.
- e. Apoyar al supervisor en la realización de la revisión técnica, en aras de dar aprobación a los productos o servicios prestados por el contratista/asociado, en los casos en que no se haya contratado una interventoría técnica.
- f. Proyectar los informes que sean solicitados por el supervisor.
- g. Las demás requeridas para el correcto seguimiento del contrato/convenio/orden de compra supervisado.

3.5.1.2. Continuidad de la supervisión

La supervisión será ejercida desde la designación realizada por el ordenador del gasto, hasta el cierre del expediente contractual, producto de la terminación del

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 10 de 25

contrato y de la suscripción del acta de liquidación y/o terminación, conforme a los formatos vigentes y aplicables.

3.5.2. Interventoría

La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera de conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. No obstante, la Entidad Estatal puede determinar que la interventoría cubra no sólo acciones de carácter técnico, sino también administrativo, financiero, contable y/o jurídico.

El contrato de interventoría es principal y autónomo y aunque el objeto del mismo supone la existencia de otro contrato respecto del cual se va a ejercer la vigilancia, el mismo es independiente de éste último y por lo tanto, su existencia no depende de la existencia del contrato vigilado.

Sin embargo, los contratos de interventoría pueden prorrogarse por el mismo plazo que se hubiera prorrogado el contrato objeto de vigilancia con el fin de que no se interrumpa el seguimiento al contrato vigilado.

El contrato de Interventoría debe ser supervisado directamente por el IDEP, en consecuencia, siempre que la Entidad suscriba este tipo de contratos debe designar a un funcionario que haga la supervisión del contrato y que verifique su cumplimiento en las condiciones pactadas.

La interventoría es una especie del contrato de consultoría por lo que la selección del interventor siempre debe hacerse a través de la modalidad de selección de concurso de méritos salvo que el presupuesto corresponda a la mínima cuantía, caso en el cual esta debe ser la modalidad utilizada.

Es recomendable que el proceso de contratación para seleccionar al interventor se inicie con anterioridad o al mismo tiempo con el proceso de contratación que tiene por objeto el contrato que va a ser vigilado, con el fin de que el seguimiento se realice desde el momento en que inicia el plazo del contrato vigilado, especialmente para contratos como el de obra en el que es necesario contar previamente con la interventoría para poder iniciar la ejecución del mismo.

En caso de que el contrato a vigilar no se hubiera adjudicado, en el proceso de contratación que tiene por objeto la interventoría deberán incluirse los datos del

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 11 de 25

proceso de contratación que se está adelantado, con el fin de que los posibles oferentes conozcan todos los detalles del contrato que debe ser vigilado.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia y en ellos no pueden incluirse cláusulas excepcionales al derecho común so pena de que las mismas sean nulas absolutamente.

Link: <http://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias> de Colombia Compra Eficiente presenta los pliegos de condiciones tipo y el contrato tipo de interventoría.

3.5.2.1. Continuidad de la interventoría

La interventoría comienza con la firma del acta de inicio del contrato y se prolonga por el término de duración del contrato objeto de vigilancia. Si este surte prórroga, el contrato de interventoría correrá la misma suerte.

El contrato de interventoría debe tener un plazo adicional al plazo al contrato objeto de vigilancia, con el fin de contar con el tiempo necesario para recibir los productos u obras y de proyectar la liquidación del contrato o convenio vigilado.

Los contratos de interventoría prorrogados podrán ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría. No se aplicará lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

En el contrato de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal.

3.6. Concurrencia entre las dos figuras

Por regla general, las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato. Sin embargo, en caso de que sea necesario, el Instituto para la Investigación y el Desarrollo Pedagógico (IDEP) puede determinar que la vigilancia del 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 a cargo del interventor, de tal manera que las demás actividades de vigilancia se entienden a cargo del supervisor, sin que en ningún caso pueda haber duplicidad de funciones. En estos casos, también es recomendable que en la designación que se haga al supervisor del contrato se especifique el tipo de seguimiento que debe hacer a la ejecución contractual, con el

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 12 de 25

fin de que sepa que algunas de las actividades propias de la supervisión van a ser ejercidas por la interventoría.

3.7. Perfil del Supervisor y/o Interventor

El funcionario responsable de designar al supervisor o interventor siempre será el ordenador del gasto y siempre debe ser escrita, entendiéndose también como tal la que se hace a través de correo electrónico y deberá tener en cuenta los criterios y lineamientos para la asignación de supervisores de acuerdo con el INSTRUCTIVO DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE SUPERVISORES, código IN-GC-08-04.

3.8. Designación del Supervisor y escogencia del Interventor

La designación del supervisor o interventor debe recaer en una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil relacionado con el objeto de la supervisión o interventoría. Desde el estudio previo se identificará si por la naturaleza del objeto a contratar se requerirá supervisión y/o interventoría.

El ordenador del gasto designará la supervisión, y tal labor podrá recaer en funcionarios del nivel directivo, asesor o profesional, de acuerdo con sus competencias. La designación del supervisor, debe ser explícita en los estudios previos y en el clausulado de los contratos. La delegación de la supervisión e interventoría se realizará de acuerdo con el procedimiento SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, código No. PRO-GC-08-01 establecido por el Instituto.

Por otro lado, en los estudios previos de contratos y/o convenios interadministrativos se deberá indicar que el supervisor hará parte del Comité Técnico, en caso de que este se requiera.

Tanto la supervisión como la interventoría implican una posición imparcial ajustada a las características propias del contrato objeto de estas, razón por la cual la ejecución de la interventoría y/o supervisión debe cumplir con los objetivos de su función.

En el evento de retiro parcial o definitivo del supervisor de la Entidad, éste deberá hacer entrega de la supervisión a su superior inmediato con copia al ordenador del gasto, mediante un informe en el que se detalla el estado del contrato, el desarrollo alcanzado, el valor ejecutado y demás circunstancias relevantes de la ejecución contractual.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 13 de 25

En los casos que la ley lo exige, o según la naturaleza del objeto contractual correspondiente, la Entidad escogerá un interventor, persona natural o jurídica, a través de los procesos de selección correspondientes.

3.9. Cambio de Supervisor

El cambio de supervisor procederá cuando:

- i) El ordenador del gasto así lo disponga,
- ii) Por razones de fuerza mayor o caso fortuito,
- ii) Por ausencia temporal o definitiva.

En estos casos, el ordenador del gasto procederá a nombrar el nuevo supervisor mediante memorando, que hace parte integral del contrato. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo. En esta constatará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta, el nuevo supervisor dejará constancia del estado en el que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

4. FUNCIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

4.1. Funciones generales

En ejercicio de la función de supervisión y/o interventoría se está facultado para actuar conforme establecido en la ley y lo previsto en el respectivo contrato.

Compete al supervisor y/o interventor:

- a. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- b. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- c. Mantener en contacto a las partes del contrato.
- d. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- e. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- f. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 14 de 25

- g. Conceptuar 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.
- h. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- i. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- j. Informar a la Entidad Estatal por escrito cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

4.2. Funciones administrativas

- a. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- b. Coordinar las instancias internas del IDEP relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- c. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- d. Realizar el seguimiento a la publicación de los documentos del contrato en SECOP II, en los plazos y condiciones de acuerdo con la ley establecidos en la normatividad vigente.
- e. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.
- f. Servir de interlocutor entre la entidad y el contratista.
- g. Revisar, solicitar ajustes o aprobar, la planeación y cronogramas de actividades, presentados por el contratista cuando a ello haya lugar, o requerir su presentación para aprobación si fuere el caso.
- h. Suscribir y realizar todas las actuaciones que se requieran y que sean propias de la ejecución del contrato. Deberá suscribir con el contratista las siguientes actas, entre otras, en las fechas exactas en que se produzcan los hechos a que se refieren, según la tipología contractual:
 - Acta de inicio.
 - Acta de recibo total o parcial del contrato.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 15 de 25

- Acta de seguimiento de ejecución contractual.
 - Actas de los comités técnicos.
 - Acta de suspensión del contrato.
 - Acta de reinicio del contrato.
 - Acta de liquidación del contrato.
 - Acta de entrega de Interventoría o supervisión al Ordenador del Gasto.
 - Informe final de ejecución del contrato, elaborado y suscrito por el supervisor / interventor del contrato.
 - Actas de terminación y/o cierre del expediente contractual.
 - Actas que van adjuntas a la autorización del pago como: certificado de supervisión y/o interventoría; concepto del supervisor sobre el informe de avance; evaluación del proveedor.
- i. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo.
 - j. Evitar que sus decisiones interfieran negativamente en las acciones del contratista tendientes a ejecutar el objeto contratado.
 - k. Coordinar con las dependencias de la entidad que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones.
 - l. Programar y coordinar con los supervisores reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato
 - m. Elaborar los informes hasta que el contrato se ejecute en su totalidad y se efectúe la liquidación o la terminación. Para los contratos se deben realizar informes: certificado de supervisión y/o interventoría; concepto del supervisor sobre el informe de avance cada vez que se deba realizar un pago.
 - n. Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, expidiendo el certificado que dé cuenta de dicha situación oportunamente.
 - o. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de salud y seguridad en el trabajo que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.
 - p. Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo (artículo 25 numeral 16 Ley 80/93).
 - q. Efectuar los requerimientos escritos al contratista que sean necesarios a fin de exigir el cabal cumplimiento del contrato.
 - r. Controlar el estado financiero del contrato y llevar un registro de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo.
 - s. Presentar informe al Ordenador del Gasto, con copia a la Oficina Jurídica sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
 - t. Verificar el estado y cantidad, así como coordinar el reintegro de equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato cuando el


	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 16 de 25

contratista los tenga bajo su responsabilidad.

- u. Realizar la evaluación inicial, las re-evaluaciones y la evaluación final de los proveedores y contratistas sujetos de la supervisión o interventoría de conformidad con los métodos y criterios establecidos en el INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PERSONA NATURAL Y JURÍDICA, Código IN-GC-08-03.
- v. Solicitar al contratista la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el competente contractual para su consulta y decisión, con aval de la supervisión.
- w. Las demás que por la naturaleza del contrato objeto de interventoría y/o Supervisión se requieran.

4.3. Funciones técnicas

- a. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las normas de calidad y especificaciones técnicas del objeto contratado, establecidas por la entidad, en el contrato y demás documentos contractuales. aplica para todas las dependencias.
- b. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar, según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, permisos, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- c. Exigir a los contratistas que el personal requerido para la ejecución del contrato cumpla con las condiciones pactadas en el mismo, así como solicitar su cambio cuando sea negligente, incompetente o incurra en faltas éticas, morales o que alteren el normal desarrollo del contrato y perjudique los intereses de la entidad. Esta solicitud deberá estar debidamente motivada.
- d. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto, si el contrato o convenio lo requiere, y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- e. Exigir al contratista la corrección de servicios o reposición de elementos que no cumplan con lo requerido.
- f. Suministrar al contratista todos los detalles necesarios, especificaciones técnicas, que deba utilizar en la ejecución del contrato, llevando el respectivo registro de documentos vigentes.
- g. Atender y resolver consultas sobre la correcta interpretación de las especificaciones, y sobre los errores u omisiones que éstos puedan contener.
- h. Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, manejo de anticipo, inversión, personal, equipos, etc.; cuando aplique contractualmente.
- i. Comprobar que los elementos ofrecidos y entregados por el contratista,

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 17 de 25

cumplan con las condiciones exigidas por la entidad, y expedir si a ello hay lugar el respectivo certificado de recibo a satisfacción.

- j. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma de ejecución aprobado y recomendar los ajustes necesarios cada vez que sea requerido.
- k. Exigir al contratista las medidas para solucionar los problemas administrativos específicos o el contrato (retrasos, incumplimiento, etc.).
- l. Dejar constancia de que se comunicó al Contratista, de manera clara y precisa, las instrucciones, recomendaciones y observaciones para prevenir y corregir desviaciones, demoras e incumplimientos parciales o totales en la ejecución del contrato.
- m. Exigir al contratista de acuerdo con las previsiones legales o contractuales, el cumplimiento de las formalidades para la cesión de derechos, patentes, derechos de autor, etc., a favor de la entidad.
- n. Verificar que los bienes entregados sean nuevos, de primera calidad, que funcionen correctamente según su naturaleza.
- o. Verificar que los accesorios que formen parte de los bienes entregados se ajusten a los mismos.
- p. Verificar que el contratista entregue los manuales que instruyen a los usuarios acerca del funcionamiento, operación, cuidado y mantenimiento de los bienes adquiridos.
- q. Verificar que el contratista instruya (si es necesario por escrito), acerca de las características de las adecuaciones necesarias para el funcionamiento de los bienes adquiridos y no permitir su instalación sin la adecuación técnica necesaria.
- r. Estar pendiente del funcionamiento del bien durante el término de la garantía, lo cual implica que una vez que se observen fallas deberá requerir al contratista, por escrito, para que subsane la falla en el menor tiempo posible o para que reemplace el bien por uno nuevo, en caso de graves y frecuentes fallas.
- s. Exigir los informes que indica el contrato, más los que considere convenientes y estén relacionados con la ejecución del contrato y que redunden en un mejor conocimiento del detalle de la ejecución.
- t. Las demás que por la naturaleza del contrato objeto de interventoría y/o Supervisión se requieran.

4.4. Funciones financieras y contables

- a. Solicitar a la Subdirección Administrativa y Financiera la programación de los pagos en el PAC de acuerdo a las obligaciones del Instituto en el contrato.
- b. Revisar y aprobar las facturas presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen, de manera clara y precisa, el concepto y valor del servicio prestado, de los bienes o productos entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 18 de 25

convenidos.

- c. Revisar, aprobar y tramitar ante la Subdirección Administrativa y Financiera las solicitudes de pago formuladas por el contratista. Posteriormente, se deberá dar aplicación en caso de haberse tramitado la contratación por la plataforma transaccional del SECOP II al instructivo No. IN-GC-08-02, donde se establecen los criterios y lineamientos para la autorización y aprobación de los pagos a los contratistas del IDEP a través del sistema de compras públicas SECOP II (cuando se requiera).
- d. Expedir el certificado de cumplimiento al contratista respecto de las obligaciones objeto del presente contrato, previa entrega de la factura por parte del mismo, si a ello hay lugar, y de la copia del documento que acredite el pago por parte del contratista al sistema de Seguridad Social Integral y/o aportes parafiscales, según corresponda
- e. La documentación anterior deberá remitirla a la Subdirección Administrativa y Financiera para el trámite de pago correspondiente, e incluirlo en la carpeta contractual que reposa en la Oficina Jurídica.
- f. Constatar que el contrato está debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos.
- g. Velar porque lo ejecutado no exceda en los contratos de tracto sucesivo de igual forma que el contratista no continúe con la ejecución del contrato vencido el plazo del mismo.
- h. Gestionar la liberación de los saldos resultantes de la liquidación del contrato.
- i. Tramitar los recursos hasta su pago cuando se han reconocido saldos a favor de alguna de las partes en la liquidación del contrato.
- j. Autorizar el trámite del desembolso, previa expedición del recibo a satisfacción de recibo de los bienes o servicios contratados. Lo anterior, teniendo en cuenta lo planeado en el PAC.
- k. Las demás que por la naturaleza del contrato objeto de interventoría y/o supervisión se requieran.

4.5. Funciones de carácter legal

- a. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
- b. Exigir al contratista la modificación de las pólizas cuando se prorrogue o adicione el contrato principal, con el fin de que cumpla con los períodos y montos mínimos asegurados, señalados en la Ley y el contrato.
- c. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la entidad, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 19 de 25

- d. Conceptuar al ordenador del gasto sobre la viabilidad de efectuar modificaciones al contrato, que sean pertinentes para la correcta ejecución del mismo (Justificación), teniendo en cuenta que en ningún caso debe sustentarse en la mera liberalidad de las partes.
- e. Atender las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar al ordenador del gasto.
- f. Informar por escrito al ordenador del gasto y/o funcionarios competentes sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de las sanciones a que haya lugar o a la terminación bilateral del contrato.
- g. Informar por escrito a la Oficina Jurídica inmediatamente sobre algún incumplimiento quien de la misma manera dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que haya conocido o debido conocer de su ocurrencia deberá dar noticia a la aseguradora de la ocurrencia de incumplimiento del contratista, en consideración al artículo 1075 del Código de Comercio.
- h. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- i. Exigir al contratista extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de estabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; de la póliza de responsabilidad civil y de los demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.
- j. Velar porque el contratista se encuentre afiliado y realice los pagos correspondientes a los aportes a salud, pensiones y riesgos laborales de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente.
- k. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto de las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación, en el evento en que no se hubieren realizado totalmente los aportes al sistema de pensiones y salud, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- l. Efectuar la liquidación de los contratos de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.
- m. Generar el acta de liquidación o terminación de los contratos con el fin de liberar los saldos o solicitar las respectivas disponibilidades y registros en caso de requerirse. Tener en cuenta con lo establecido en INSTRUCTIVO PARA GENERAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN Y TERMINACIÓN DE CONTRATOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, Código IN-GC-08-01.
- n. Requerir al contratista para efectuar la liquidación bilateral y dejar constancia escrita de ello.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 20 de 25

- o. Suscribir, conjuntamente con las partes del contrato, el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro meses siguientes a su finalización.
- p. Informar a la Oficina Jurídica a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo, en caso de que el contratista no se presente dentro del término fijado para la liquidación bilateral, o no se llega a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de liquidación unilateral, anexando para el efecto los soportes requeridos para la liquidación correspondiente.
- q. La no realización y suscripción del Acta de Liquidación del contrato en el plazo previsto en el mismo o en su defecto, en el señalado en la ley, genera responsabilidad disciplinaria.
- r. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de supervisión.

5. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES

En el caso de los supervisores o interventores se deberá tener en cuenta el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses estipulado en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes. Adicional a ello, los supervisores e interventores debe acatar lo establecido en la GUÍA PARA GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERESES EN EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO – IDEP, Código GU-GTH-13-03.

En los casos de interventoría, tal labor no podrá ser ejercida por las personas indicadas en el artículo 5to de la Ley 1474 de 2011.

6. PROHIBICIONES DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

A los supervisores e interventores les está prohibido:

1. Ordenar el inicio del contrato sin haber recibido la notificación de la asignación de supervisión e interventoría.
2. Ordenar cambios de especificaciones técnicas o de calidad de las obras, bienes o servicios, o de las condiciones de modo, tiempo y lugar establecidos en los contratos, sin la debida aprobación del ordenador del gasto.
3. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
4. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 21 de 25

5. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
6. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
7. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
8. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
9. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos al contrato.
10. Exigir al contratista prebendas a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
11. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
12. Recibir a satisfacción, bienes, obras o servicios que no correspondan al objeto o condiciones contractuales.
13. Demorar la proyección o suscripción oportuna de las actas de iniciación, recibo parcial o total de obras, bienes o servicios, así como la de liquidación, y demás documentos requeridos en desarrollo del contrato respectivo.
14. Transar o conciliar diferencias, sin las autorizaciones respectivas.

7. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR O EL INTERVENTOR

Conforme con lo establecido en la Ley los supervisores e interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de supervisión e interventoría.

El supervisor y/o interventor deberá responder por el control y vigilancia del contrato hasta su finalización. Igualmente, será responsable de suministrar oportunamente la información que solicite el contratista o cualquier área de la entidad.

7.1 Responsabilidad civil²

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

En el caso de los supervisores e interventores, la responsabilidad civil establecida en la Ley 80 de 1993 se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, que debe ejercerse por parte de la Entidad Estatal cuando la misma resulta condenada a causa de daños generados por el incumplimiento, por

² Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 22 de 25

acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal.

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

Es importante precisar que para efectos del ejercicio de las mencionadas acciones, el contratista que apoya las labores de supervisión y el interventor son considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las entidades estatales.

Para que exista responsabilidad civil y por tanto pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor hubiera sido dolosa o gravemente culposa

7.2 Responsabilidad fiscal

La responsabilidad fiscal es aquella imputable a los servidores públicos y/o a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado. La responsabilidad fiscal tiene como finalidad o propósito específico la protección y garantía del patrimonio del Estado, buscando la reparación de los daños que éste haya podido sufrir como consecuencia de la gestión irregular de quienes tienen a su cargo el manejo de dineros o bienes públicos.

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

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

Como consecuencia de lo anterior, son responsables fiscales los supervisores o interventores cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 23 de 25

sobre determinado contrato estatal se ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad Estatal que, entre otros, puede ser consecuencia de deficiencias en la ejecución del objeto contractual o en el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad establecidas en el contrato vigilado.

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

7.3 Responsabilidad penal

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

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

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

7.4 Responsabilidad disciplinaria

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario General Ley 1952 de 2019 y su reforma Ley 2094 de 2021, que implique el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 24 de 25

Para el caso específico de los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando:

- i) no se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias,
- ii) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad, y
- iii) Se omite el deber de informar a la entidad estatal contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

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

8. IMPOSICIÓN DE SANCIONES, CADUCIDAD, MULTAS Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:

En el evento de presentarse un incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones contractuales el supervisor o interventor debe, según el caso, realizar el requerimiento formal al contratista sobre el incumplimiento, a través de correo electrónico y/o radicado personal.

Informar a la Oficina Jurídica con copia a la Dirección General por escrito y debidamente sustentado los hechos que evidencian un posible incumplimiento del contrato, solicitando la aplicación de multas o sanciones o la declaratoria de caducidad.

Promover la implementación de Mecanismos Alternos de Solución de Conflictos (MASC) en apoyo con la Oficina Jurídica y el Comité de Conciliación.

El IDEP podrá imponer multas, sanciones y declarar el incumplimiento del contrato, conforme al procedimiento que el ordenador del gasto establezca; sin embargo, el supervisor/interventor deberá tener en cuenta, lo siguiente:

- Identificar el posible hecho o circunstancia soporte para la imposición de multas, sanciones o para la declaratoria del incumplimiento.
- Remitir al Ordenador del Gasto, un informe en el cual conste la verificación de los hechos u omisiones constitutivos de incumplimiento total, parcial,

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL IDEP	Código: MN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 31/12/2024
		Página 25 de 25

tardío o deficiente, la gravedad de los mismos, la reiteración de la conducta y cualquier otra circunstancia relativa al incumplimiento.

Con fundamento en ese informe, el ordenador del gasto citará a audiencia al contratista, aplicando el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, a la cual asistirá el supervisor/interventor, el Jefe de la Oficina Jurídica como apoyo, la Aseguradora (si aplica).

Surtido el trámite de audiencia y debido proceso, el ordenador del gasto expedirá acto administrativo que corresponda, concediendo el recurso a que haya lugar.

En firme el acto administrativo, el ordenador procederá con la aplicación de la multa, caducidad, sanción y/o declaratoria de incumplimiento y remitirá a la Oficina Jurídica.

La Oficina Jurídica será la encargada de adelantar el proceso administrativo sancionatorio.

Revisó: Mauricio Pava – Jefe Oficina Jurídica

Actualizó: Laura Matiz – Profesional Especializada Oficina Jurídica