


	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	MN-GPC-02
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014


**MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA**

REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:   JUAN CARLOS CURE CURE CARGO: COORDINADOR GRUPO DE CONTRATACIÓN  FECHA: 02-07-2014	NOMBRE:   LAURA ISABEL VALDIVIESO JIMENEZ CARGO: SECRETARIA GENERAL  FECHA: 02-07-2014


	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

## CONTENIDO

<b>OBJETIVO</b>	<b>4</b>
<b>BASE LEGAL</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>5</b>
<b>DISPOSICIONES Y ACLARACIONES PRELIMINARES</b>	<b>5</b>
<b>1. PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS LABORES DE INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN</b>	<b>6</b>
<b>2. MECANISMOS PARA VIGILAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS ASIGNADOS AL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL</b>	<b>6</b>
<b>3. CALIDADES DE INTERVENTORES Y SUPERVISORES</b>	<b>6</b>
<b>4. ALCANCE DE LA INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN</b>	<b>7</b>
<b>5. OBJETIVOS GENERALES DE LA INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN</b>	<b>7</b>
<b>6. COEXISTENCIA ENTRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>8</b>
<b>7. ALCANCE DEL PRESENTE MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>8</b>
<b>8. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	<b>9</b>
<b>9. INTERVENTORIA</b>	<b>9</b>
<b>10. DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTERVENTORES</b>	<b>10</b>
<b>11. COMUNICACIÓN DE LA INTERVENTORÍA</b>	<b>11</b>
<b>12. INICIO DE FUNCIONES</b>	<b>11</b>
<b>13. FACULTADES</b>	<b>11</b>
<b>14. OBLIGACIONES</b>	<b>12</b>
14.1. OBLIGACIONES TÉCNICAS	12
14.1.1. PREVIAS AL INICIO DEL CONTRATO O CONVENIO OBJETO DE VIGILANCIA	12
14.1.2. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO OBJETO DE VIGILANCIA	12
14.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	14
14.2.1. PREVIAS AL INICIO DEL CONTRATO O CONVENIO OBJETO DE VIGILANCIA	14
14.2.2. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO OBJETO DE VIGILANCIA	14
14.2.2.1. GENERALES	14
14.2.2.2. DEL RECURSO HUMANO	16
14.2.3. POSTERIOR A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO OBJETO DE VIGILANCIA	17
14.3. OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES	17
14.3.1. PREVIAS AL INICIO DEL CONTRATO O CONVENIO OBJETO DE VIGILANCIA	17
14.3.2. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO OBJETO DE VIGILANCIA	17
14.3.2.1. GENERALES	17
14.3.2.2. RESPECTO DEL ANTICIPO	18
14.3.3. POSTERIOR A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO OBJETO DE VIGILANCIA	19
14.4. OBLIGACIONES JURÍDICAS	19
<b>15. PROHIBICIONES</b>	<b>20</b>
<b>16. RESPONSABILIDADES</b>	<b>21</b>
16.1. RESPONSABILIDAD CIVIL	21
16.2. RESPONSABILIDAD FISCAL	21
16.3. RESPONSABILIDAD PENAL	21
16.4. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA	21
<b>17. SANCIONES</b>	<b>21</b>

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

<b>CAPÍTULO II</b>	<b>22</b>
<b>DE LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS</b>	<b>22</b>
<b>1. DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES</b>	<b>22</b>
<b>2. ASPECTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.</b>	<b>23</b>
<b>3. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR, INICIO Y DURACIÓN DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN.</b>	<b>23</b>
3.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR.	24
3.2 INICIO DE FUNCIONES	25
3.3 FUNCIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.	25
3.3.1. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.	27
3.3.2. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL.	27
3.3.3. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON ASPECTOS PRESUPUESTALES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO.	29
3.3.4. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LA GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO.	29
3.3.5. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS.	30
3.3.6. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LOS PAGOS AL CONTRATISTA o EJECUTOR.	30
3.3.7. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.	31
3.3.8. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO y/o CONVENIO	32
3.3.9. FUNCIONES DEL SUPERVISOR RELACIONADAS CON LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO y/o CONVENIO.	33
3.3.11. FUNCIONES DEL SUPERVISOR RELACIONADAS CON LA CESIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	35
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>36</b>
<b>PARTICULARIDADES RESPECTO DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS CONVENIOS SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL</b>	<b>36</b>
<b>1. ESQUEMA DE OPERACIÓN DE LOS CONVENIOS:</b>	<b>36</b>
<b>2. INSTANCIA DE DECISIÓN EN LOS CONVENIOS</b>	<b>37</b>
2.1. ASPECTOS GENERALES	37
2.2. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ ADMINISTRATIVO	38
<b>3. MARCO GENERAL PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN EN LOS CONVENIOS</b>	<b>39</b>
<b>4. FUNCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONVENIOS A CARGO DEL SUPERVISOR.</b>	<b>40</b>
4.1. GENERALES.	40
4.3. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR DEL CONVENIO EN RELACIÓN A LOS BIENES.	43
4.4. DETERMINACIÓN DESTINACIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS EN EJECUCIÓN DE UN CONVENIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	43
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>44</b>
<b>CONSIDERACIONES FINALES</b>	<b>44</b>

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

## OBJETIVO


El presente Manual tiene por objeto definir los lineamientos institucionales con ocasión de las actividades o contratos de supervisión e interventoría, así como el desarrollo de las funciones y responsabilidades de los supervisores e interventores, con el fin de garantizar un seguimiento efectivo a la ejecución de los contratos y convenios que suscriba el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

## BASE LEGAL

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural es una Entidad Estatal del Orden Nacional, con patrimonio propio y autonomía administrativa.

Atendiendo a sus funciones consagradas en el Decreto 1985 de 2013, el marco general de las contrataciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural está integrado principalmente por las siguientes normas o aquellas que las modifiquen complementen o sustituyan:

- La Constitución Política.
- El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y demás normas legales y reglamentarias de contratación pública).
- Normas presupuestales del Estatuto Orgánico del Presupuesto (Decreto 111 de 1996, Decreto 4730 de 2005 y sus modificaciones, Ley 819 de 2003 y sus reglamentos).
- La Ley 1474 de 2011.
- El Decreto 19 de 2012.
- Las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Decreto 1985 de 2013.
- Normas internas a tener en cuenta: Resolución No. 0003 del 04 de enero de 2000, Resolución No. 00383 del 22 de octubre de 2010, Resolución 00037 del 27 de enero de 2012, Resolución No.00431 del 09 de diciembre de 2010, Resolución No. 0004 del 12 de Enero de 2012, Memorando 20123000005273 de fecha 24 de enero de 2012, Resolución No. 00037 del 27 de enero de 2012, Resolución No. 0004 de 2012, Resolución No. 113 del 3 de Abril de 2012.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

- Demás normas aplicables y aquellas que las reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen.

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES Y ACLARACIONES PRELIMINARES**

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1985 de 2013, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural tiene como objetivos primordiales la formulación, coordinación y adopción de las políticas, planes, programas y proyectos del Sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural.


El presente Manual establece los lineamientos para realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos públicos asignados al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural que se desarrolle vía CONTRATOS y/o CONVENIOS para el cumplimiento de sus objetivos, de acuerdo con los siguientes aspectos:

En desarrollo del principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural vigilará permanentemente la correcta ejecución del contrato a través de un supervisor o un interventor, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 al 85 de la Ley 1474 de 2011.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la persona designada, ejercerá la supervisión del contrato cuando no se requieren conocimientos especializados o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. Para la supervisión, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural podrá contratar personal de apoyo a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. Corresponderá al supervisor solicitar a las áreas competentes el apoyo que requiera para el adecuado cumplimiento de sus funciones, estando tales áreas obligadas a brindar el soporte que se requiera, en el ámbito de sus competencias.

La interventoría, por su parte, tendrá lugar cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen, caso en el cual el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural contratará a una persona natural o jurídica, consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación para que realice el seguimiento técnico, sin perjuicio de que pueda contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría, cuando lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal.

Según lo previsto en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, “en los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación pública, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto”.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

Adicionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría. Por su parte, de conformidad con el artículo 22 del Decreto 1510 de 2013, los pliegos de condiciones deberán pronunciarse sobre los términos de la supervisión o de la interventoría del contrato.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría, pero excepcionalmente podrá dividirse 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 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural a través del supervisor.

### **1. PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS LABORES DE INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN**

Las labores de interventoría y supervisión de los contratos y convenios que celebre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural se regirán por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, buena fe, eficiencia, participación, responsabilidad y transparencia, así como por los principios de planeación, libre concurrencia y selección objetiva, de conformidad con la Constitución Política, el EGCAP y demás normas aplicables.


### **2. MECANISMOS PARA VIGILAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS ASIGNADOS AL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en su calidad de entidad estatal debe velar y observar atentamente, que con la ejecución de los recursos públicos se cumplan los fines estatales. Dicha vigilancia puede ser ejercida a través de Supervisión o Interventoría según se establezca en los CONTRATOS y/o CONVENIOS que celebre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

### **3. CALIDADES DE INTERVENTORES Y SUPERVISORES**

Las personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación que ejerzan la supervisión o interventoría de los contratos y convenios que celebre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, deberán acreditar los conocimientos y experiencia necesaria relacionada con el contrato objeto de interventoría.

Los supervisores e interventores deberán dar aplicación a los procedimientos internos establecidos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural: diligenciamiento de formatos, trámite de correspondencia, tiempos establecidos para cada proceso, y cumplir con las disposiciones contenidas en el presente manual, así como las circulares, resoluciones, decretos y leyes que se relacionen con el ejercicio de la supervisión e interventoría.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

#### **4. ALCANCE DE LA INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN**

El seguimiento del contrato objeto de supervisión o interventoría estará determinado por el objeto y obligaciones del contrato de supervisión o interventoría, el cual podrá incluir, entre otras, aspectos administrativos, técnicos, financieros, contables, ambientales y legales, debiendo ajustarse a las previsiones del propio contrato y teniendo en cuenta los actos y documentos que hayan sido parte integral del proceso de selección, contrato y demás previsiones normativas aplicables, tales como la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012, el Decreto 1510 de 2013, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales o reglamentarias vigentes; las disposiciones civiles y comerciales aplicables de acuerdo con la naturaleza y tipo de contrato; el Manual de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el presente Manual.


Desde el punto de vista funcional, la interventoría o supervisión comprende los aspectos relacionados con la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista, en especial, de las especificaciones técnicas, de calidad, cantidad, plazo de entrega y demás condiciones del objeto contratado, así como de las obligaciones administrativas, financieras, contables y legales estipuladas.

En ningún caso el supervisor o interventor del convenio ejercerá como supervisor o interventor de los subcontratos que suscriba el ejecutor.

#### **5. OBJETIVOS GENERALES DE LA INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN**

Son objetivos fundamentales de la interventoría y de la supervisión:

1. Propender por la obtención de los fines generales de la contratación estatal y de los fines específicos que requiera el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de acuerdo a sus necesidades.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los contratistas, de conformidad con las condiciones pactadas y sin dilaciones.
3. Garantizar el contacto permanente entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y los contratistas con el fin de facilitar el cumplimiento de los objetos contractuales y la oportuna atención de los requerimientos presentados.
4. Informar al ordenador del gasto de todo evento que pueda influir en la ejecución de los objetos contractuales, así como del avance en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos y convenios suscritos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
5. Identificar oportunamente los riesgos que puedan afectar la normal ejecución de los contratos y convenios suscritos, e informar a las áreas competentes con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.
6. Evitar los conflictos entre los contratistas y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	MN-GPC-02 FECHA EDICIÓN 02-07-2014

7. Proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.
8. Mantener informado al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

## **6. COEXISTENCIA ENTRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**

En términos generales, frente a un mismo CONTRATO o CONVENIO no pueden concurrir las funciones de supervisión e Interventoría. Sin embargo, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural puede dividir la vigilancia del CONTRATO o CONVENIO, caso en el cual en el Contrato de Interventoría respectivo, se deberán indicar las actividades a cargo del interventor, y las demás, esto es, las de naturaleza administrativa y jurídica, quedarán a cargo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

La designación de un supervisor, no significa que cesen las competencias definidas para cada dependencia del ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural previstas en el Decreto 1985 de 2013. En consecuencia, en los eventos en que se celebre el contrato de Interventoría, este será supervisado directamente por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

## **7. ALCANCE DEL PRESENTE MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA**

El presente manual contiene cuatro (4) capítulos. En el primero se establecen las definiciones relacionadas con la terminología establecida en el manual, el segundo contiene los lineamientos para el desarrollo de la supervisión en la ejecución de los CONTRATOS y CONVENIOS, el tercero señala las particularidades respecto del seguimiento y control a los CONVENIOS suscritos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y en el cuarto se establecen las disposiciones finales.


El supervisor o interventor, realiza el seguimiento, pero no se convierte en co-ejecutor, sin embargo será solidariamente responsable con los contratistas o ejecutores, en los términos previstos por las normas legales vigentes sobre responsabilidad y en el marco de sus competencias.

Los Supervisores o interventores que sean contratados por el Ministerio De Agricultura y Desarrollo Rural para apoyar la supervisión, seguimiento y control de los CONTRATOS y/o CONVENIOS celebrados por la entidad son sujetos disciplinables de conformidad con lo previsto en el Estatuto Anticorrupción.

El ejercicio de la supervisión o interventoría estará sometido a los principios generales de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad, independencia, objetividad y transparencia<sup>5</sup>.

<sup>5</sup> Artículo 209 de la Constitución Política



	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

De igual manera y en el ejercicio de sus responsabilidades el supervisor contará con el apoyo de las diferentes áreas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de acuerdo con sus competencias.

Los principios que gobiernan el ejercicio de estas actividades son: Buena Fe, Igualdad, Moralidad Administrativa, Celeridad, Eficiencia, Eficacia, Coordinación, Transparencia, Publicidad, Concurrencia, Participación, Independencia, Objetividad, Responsabilidad.

En todo caso, el presente Manual sólo es aplicable a la actividad desarrollada por los supervisores e interventores que sean designados en el Contrato o Convenio suscrito entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y EL CONTRATISTA y EL EJECUTOR. Las actividades y alcance de la Interventoría, en los casos en que la misma se contrate, también estará regulada a través de los contratos suscritos con ese objeto, los cuales deberán estar acorde con lo previsto en la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, el Decreto 1510 de 2013 y/o con las demás normas que regulen esta materia o las modifiquen o deroguen.

En relación con los principios de contratación administrativa estos serán aplicables a todos los actores de la relación contractual sin excepción alguna de conformidad con lo señalado en la ley contractual<sup>6</sup>.

## **8. ÁMBITO DE APLICACIÓN**


Las disposiciones contenidas en los capítulos previstos en el presente Manual, se aplican a los contratos y convenios suscritos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural sin importar su naturaleza o denominación, de acuerdo con las previsiones contenidas en cada capítulo.

## **9. INTERVENTORIA**

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

Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento por el mismo término de la garantía de cumplimiento del contrato o convenio objeto de vigilancia.

<sup>6</sup> Artículos 23 a 32 de la ley 80 de 1993.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	MN-GPC-02 FECHA EDICIÓN 02-07-2014

El plazo de ejecución del contrato de interventoría deberá ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato o convenio objeto de vigilancia.

El plazo de ejecución del contrato de interventoría puede ser prorrogado por el mismo plazo en que se haya prorrogado el contrato o convenio objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Finalmente, el acta de liquidación del contrato de interventoría sólo se suscribirá una vez se entregue debidamente revisada y firmada el acta de liquidación del contrato o convenio objeto de vigilancia.

## 10. DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTERVENTORES

Para el desarrollo de la actividad de seguimiento, evaluación y control especializado o que por su complejidad lo requieran del cumplimiento del objeto contractual y de manera general del clausulado del CONTRATO y/o CONVENIO en los términos pactados en el mismo, se debe actuar con fundamento en las siguientes disposiciones:

a) CONSTITUCIÓN PÓLITICA:

Responsabilidad de los servidores públicos, artículo 6, 123 y 124; artículo 209 principios de la función administrativa.

b) ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007)

Derechos y deberes de las entidades estatales. Artículo 4.

Derechos y deberes de los contratistas. Artículo 5.

Medios para cumplimiento del objeto contractual. Artículo 14.

Principios – transparencia, economía y responsabilidad. Artículo 23.


De los contratos estatales. Artículo 32

Responsabilidad de Interventores, consultores y asesores. Artículo 53.

Acción de repetición. Artículo 54.

c) LEY 1474 DE 2011. ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN

Sujetos disciplinables. Artículo 44.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

Supervisión e Interventoría Contractual. Artículo 83.  
Facultades y Deberes de los Supervisores y los Interventores. Artículo 84. Imposición de multas,

Sanciones y declaratorias de incumplimiento. Artículo 86.

Determinación de la culpabilidad en los procesos de responsabilidad fiscal. Artículo 118.

d) DECRETO LEY 019 DE 2012 (Parágrafo artículo 213, artículos 217 y 218).

## 11. COMUNICACIÓN DE LA INTERVENTORÍA

La interventoría de los contratos y convenios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural será contratada por la Entidad para ser ejecutada a través de una persona natural o jurídica, consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, para que realice el seguimiento técnico, sin perjuicio de que pueda contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría, cuando lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal.

Efectuada la adjudicación del contrato de interventoría y una vez completados los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato o convenio objeto de vigilancia, la Entidad entregará una copia del contrato o convenio objeto de la vigilancia y de la aprobación de la póliza correspondiente al interventor.

La interventoría de contratos y convenios será indelegable.


## 12. INICIO DE FUNCIONES

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato de interventoría, el interventor deberá asumir pleno conocimiento de la función encomendada ajustándose a lo dispuesto en el presente Manual, así como a las condiciones y términos establecidos en el contrato o convenio objeto de vigilancia.

Las funciones y obligaciones propias del interventor sólo cesarán con la liquidación del contrato de interventoría sujeto a las formalidades a que haya lugar.

## 13. FACULTADES

En ejercicio de las funciones y obligaciones de la interventoría, el interventor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley, lo previsto en el respectivo contrato de interventoría y lo regulado en el presente Manual. En ningún caso el interventor podrá ejercer funciones o atribuciones establecidas a los supervisores y funcionarios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

La interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

## **14. OBLIGACIONES**

De acuerdo con lo previsto en el inciso 3 del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la interventoría tendrá a su cargo el cumplimiento de obligaciones de seguimiento técnico sobre el contrato o convenio objeto de vigilancia, cuando el seguimiento del mismo suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión lo justifiquen.

No obstante lo anterior, cuando el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato objeto de vigilancia, la interventoría también tendrá a su cargo el cumplimiento de obligaciones de seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico.

Además de las obligaciones previstas en los pliegos de condiciones y en el contrato de interventoría, los interventores tendrán a su cargo el cumplimiento de las siguientes obligaciones:


### **14.1. OBLIGACIONES TÉCNICAS**

#### **14.1.1. PREVIAS AL INICIO DEL CONTRATO O CONVENIO OBJETO DE VIGILANCIA**


1. Verificar la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de inicio, de ser necesario, e iniciar la ejecución del objeto pactado.
2. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato o convenio objeto de interventoría.

#### **14.1.2 DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO OBJETO DE VIGILANCIA**

1. Verificar las cantidades y calidades de los bienes y servicios contratados, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el contrato o convenio respectivo, e informar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo del contrato o convenio y que puedan implicar modificaciones al mismo.
2. Constatar los orígenes, carácter del producto o distribuidor, y aplicación específica de los bienes o servicios entregados, de manera que estos cumplan con la totalidad de las condiciones contratadas, para lo cual podrá solicitar al contratista la información pertinente.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

3. Verificar que los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las especificaciones señaladas en los estudios previos, los pliegos de condiciones, oferta, planos, estudios, diseños, cronogramas, y sin sobrepasar el presupuesto establecido por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, el interventor deberá informar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para su evaluación y aprobación. Para el efecto deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio de las normas y especificaciones aplicables según el tipo de proyecto.
4. Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el interventor deberá informar oportunamente al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y solicitar, si es el caso, la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.
5. Verificar que el servicio contratado se preste siguiendo criterios de calidad y oportunidad.
6. Acudir o permanecer en el lugar de ejecución del contrato o convenio objeto de vigilancia, según lo previsto en el contrato de interventoría, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento del objeto contratado.
8. Ordenar y solicitar al contratista las pruebas de laboratorio que sean necesarias para garantizar y verificar el cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas acordadas en el respectivo contrato o convenio objeto de vigilancia.
9. Registrar la implementación y verificación de las acciones correctivas pertinentes, en caso de que las pruebas o ensayos solicitados al contratista no cumplan con los resultados.
10. Rechazar la entrega de bienes y servicios por escrito, cuando los mismos no cumplan con las condiciones pactadas en el contrato o convenio objeto de vigilancia.
11. Verificar, de conformidad con la naturaleza del contrato o convenio objeto de vigilancia, que se cumplan las normas técnicas, ambientales, de seguridad industrial y de salud ocupacional a que haya lugar.
12. Verificar, exigir y controlar permanentemente que el contratista cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
13. Disponer, para consulta permanente, de un compendio de los permisos y resoluciones aplicables según el tipo de proyecto, el cual deberá ser entregado al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural al finalizar el contrato.
14. Estudiar los requerimientos de orden técnico y, en caso que como consecuencia de ello sea procedente efectuar modificaciones, éstas deberán someterse al estudio del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, previo concepto de la interventoría.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

## 14.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS


### 14.2.1. PREVIAS AL INICIO DEL CONTRATO O CONVENIO OBJETO DE VIGILANCIA

1. Verificar que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato o convenio objeto de vigilancia y que los mismos se encuentren vigentes.
2. Solicitar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural o a quien éste indique, la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.
3. Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato o convenio objeto de vigilancia, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato o convenio, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural las aclaraciones del caso.
4. Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas en el contrato o convenio objeto de vigilancia.
5. Conocer y dar aplicación al Manual de Supervisión e Interventoría del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.


### 14.2.2. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO OBJETO DE VIGILANCIA

#### 14.2.2.1. GENERALES

1. Dar aplicación al Manual de Supervisión e Interventoría del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural .
2. Revisar y conceptuar sobre la viabilidad de las prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, cesiones y/o terminación anticipada que requiera el contrato o convenio objeto de vigilancia, de conformidad con las normas vigentes, y dar su visto bueno en cada uno de los casos, previo al trámite de los mismos.
3. Solicitar, con la debida justificación y anticipación, las modificaciones, aclaraciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y demás situaciones contractuales que se requieran durante la ejecución del contrato o convenio objeto de vigilancia, con una anticipación no inferior a ocho (8) días hábiles antes del vencimiento mismo.
4. Elaborar y suscribir las actas a que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato o convenio objeto de vigilancia, entre las cuales se encuentran:
  - a. Acta de inicio, de requerirse.
  - b. Acta de recibo parcial.
  - c. Acta de reunión de seguimiento.
5. Proyectar los informes parciales, finales y especiales de interventoría, y allegarlos en un término igual o inferior a cinco (5) días hábiles tras su expedición al Grupo de Contratación para que los mismos reposen en la carpeta contractual. Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, las veces de estos informes lo hará el documento denominado “Constancia de labores del contrato”, o el que haga sus veces. Dicho

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

- documento será proyectado por el contratista y suscrito por el interventor para luego ser remitido a la Unidad de Recursos Financieros junto con la cuenta de cobro de manera mensual.
6. Remitir todos los documentos que le sean entregados en desarrollo del objeto contractual al Grupo de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para que los mismos sean archivados en la correspondiente carpeta contractual.
  7. Verificar que se cumplan los plazos y condiciones de ejecución del contrato o convenio objeto de vigilancia, e informar oportunamente al ordenador del gasto y al Grupo de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en caso de presentarse algún evento que afecte la normal ejecución del mismo.
  8. Velar por el cumplimiento de los procedimientos internos en desarrollo de los trámites derivados de la ejecución del contrato o convenio objeto de vigilancia.
  9. Dar aviso oportuno al ordenador del gasto de la terminación del contrato o convenio objeto de vigilancia.
  10. Solicitar al contratista la modificación de las garantías presentadas cuando se suscriba un documento de prórroga, adición, suspensión, modificación o cualquier otra situación que así lo exija.
  11. Solicitar al contratista que informe a la compañía aseguradora acerca del reinicio del contrato o convenio una vez superados los hechos que llevaron a la suspensión del mismo, y ajuste la vigencia de las garantías.
  12. Proponer alternativas de solución y presentarlas oportunamente al ordenador del gasto, en caso de presentarse diferencias en la ejecución del contrato o convenio objeto de vigilancia, entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el contratista.
  13. Remitir comunicaciones por escrito al contratista en aquellos casos en que considere que el mismo debe tomar medidas para optimizar el cumplimiento de las obligaciones encomendadas y del objeto contractual.
  14. Entregar oportunamente al contratista la información que requiera para el óptimo desarrollo del objeto contractual.
  15. Remitir al Grupo de Contratos y Convenios la totalidad de la documentación producida en desarrollo del contrato o convenio objeto de vigilancia, para su custodia.
  16. Responder oportunamente a las comunicaciones remitidas por el contratista, y remitir copia de las mismas al Grupo de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
  17. Velar por que las garantías otorgadas por el contratista permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato o convenio objeto de vigilancia y efectuar los requerimientos del caso al contratista, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso que el contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el interventor deberá informar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural sobre este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas.
  18. Programar y coordinar con el contratista y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato o convenio objeto de vigilancia, en desarrollo de las cuales se presentará el estado de avance del mismo, se tratarán y analizarán temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.


	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

19. Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el supervisor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
20. Remitir al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural un concepto técnico en el cual se soporte la necesidad de suspender la ejecución del contrato o convenio objeto de vigilancia, a fin de que el ordenador del gasto manifieste su aval o rechazo.
21. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para la resolución final de las mismas.
22. Emitir los conceptos que se soliciten en el marco de la ejecución de sus funciones de seguimiento y control al contrato o convenio objeto de vigilancia, dentro del plazo requerido.
23. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato o convenio objeto de vigilancia.
24. Enviar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural copia de los requerimientos realizados al contratista, en caso de un eventual incumplimiento del contrato o convenio objeto de vigilancia, y allegar copia de los mismos a la compañía aseguradora. El requerimiento deberá establecer un término para el cumplimiento de la obligación y si el contratista incumple el mismo, el interventor deberá informar de inmediato al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural haciendo mención expresa y detallada de los hechos que soportan el eventual incumplimiento, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista.
25. Suministrar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de manera oportuna, toda la base documental que dé fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato o convenio objeto de vigilancia.
26. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato o convenio objeto de vigilancia, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
27. Conservar registro escrito de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta el interventor son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado en el contrato o convenio objeto de vigilancia.
28. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

#### **14.2.2.2. DEL RECURSO HUMANO**

1. Cumplir y hacer cumplir las exigencias relacionadas con los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos, tanto del contratista como de la interventoría. Además, de ser necesario, exigir el cambio de personal o equipo, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato o convenio objeto de vigilancia.
2. Revisar y aprobar que cualquier relevo o cambio de personal de los equipos de trabajo solicitado por el contratista cumpla con las exigencias establecidas en el documento de estudios previos y/o en los pliegos de condiciones. En tal sentido, el interventor deberá dejar el registro respectivo e informar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.



	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

3. Cumplir y hacer cumplir al contratista en lo referente a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales), así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales de todo el personal a su cargo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato o convenio suscrito.

#### **14.2.3. POSTERIOR A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO OBJETO DE VIGILANCIA**

1. Elaborar y suscribir las actas a que haya lugar con posterioridad a la terminación del contrato o convenio objeto de vigilancia, entre las cuales se encuentran:
  - a. Acta de entrega y recibo final.
  - b. Acta de liquidación.
2. Exigir y obtener del contratista los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato o convenio objeto de vigilancia, conforme lo solicitado en el acta de liquidación.
3. Diligenciar la evaluación de proveedores o la evaluación de competencias para contratistas según corresponda.
4. Verificar que las garantías exigidas al contratista, cuyas coberturas se extienden con posterioridad a la terminación del contrato, cumplan con los requisitos previstos en el mismo y remitirlas para aprobación del área competente.

### **14.3. OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES**


#### **14.3.1. PREVIAS AL INICIO DEL CONTRATO O CONVENIO OBJETO DE VIGILANCIA**

1. Verificar que el contrato o convenio objeto de vigilancia cuente con Registro Presupuestal.

#### **14.3.2 DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO OBJETO DE VIGILANCIA**

##### **14.3.2.1. GENERALES**

1. Verificar, para la realización de cada pago derivado del contrato o convenio objeto de vigilancia, que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás a que haya lugar.
2. Verificar que los pagos que se realicen con ocasión de la ejecución del objeto contractual se ajusten a la destinación y montos previstos en el contrato o convenio objeto de vigilancia.
3. Revisar las facturas y cuentas de cobro presentadas por el contratista y registrar los pagos realizados.
4. Verificar que solo se asuman compromisos que cuenten con disponibilidad presupuestal.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014


5. Revisar las facturas, ordenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la normatividad vigente.
6. Registrar, en orden cronológico, los pagos y ajustes económicos del contrato o convenio objeto de vigilancia – balance presupuestal del contrato.
7. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato o convenio objeto de vigilancia, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
8. Calcular los ajustes de precios del contrato o convenio objeto de vigilancia, de acuerdo con lo indicado en las cláusulas contractuales, cuando así se haya previsto.

#### **14.3.2.2. RESPECTO DEL ANTICIPO**

1. Revisar, acordar y aprobar el plan de programación de ejecución del anticipo
2. Verificar que el contratista constituya una fiducia o patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato o convenio objeto de vigilancia, en el caso de los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.
3. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por el Ministerio de Agricultura Y Desarrollo Rural para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado y constatar la correcta inversión del anticipo. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
4. Verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo del anticipo. Estos informes deberán estar soportados como mínimo por los siguientes documentos:
  - a. Extracto de la fiducia.
  - b. Conciliación de la fiducia.
  - c. Plan de inversión vigente.
  - d. Los comprobantes de egresos deben estar debidamente soportados con facturas, las cuales deben cumplir lo establecido por la ley.
  - e. Los recibos de pago deben tener los mismos requisitos que la factura. Cuando son de nómina y/o planillas de jornales, se deben firmar por los beneficiarios, consignando el número de identificación, nombre y cargo.

En el caso en que se compruebe que el contratista le dio a los dineros provenientes del anticipo una destinación diferente a la autorizada, será causal para hacer efectiva la garantía de buen manejo y correcta inversión del mismo, debiendo informar inmediatamente al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

5. Garantizar que se lleve a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el contratista y en la forma prevista en el contrato o convenio objeto de vigilancia.
6. Garantizar que el contratista transfiera al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural los rendimientos financieros generados por el anticipo.


	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	MN-GPC-02 FECHA EDICIÓN 02-07-2014

### 14.3.3. POSTERIOR A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO OBJETO DE VIGILANCIA

1. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato o convenio objeto de vigilancia para efectos de la liquidación del mismo.

### 14.4. OBLIGACIONES JURÍDICAS


1. Verificar que el contratista haya cumplido con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio objeto de vigilancia, antes de dar inicio al mismo.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Verificar, de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio objeto de vigilancia, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes.
4. Requerir por escrito al contratista cuando se presente incumplimiento parcial o total de sus obligaciones, conminándolo a que cumpla, y dar aviso oportuno de la situación al ordenador del gasto, al Grupo de Contratos y Convenios y a la compañía aseguradora.
5. Tramitar los derechos de petición, solicitudes y reclamaciones del contratista, cumpliendo con los plazos y condiciones de ley.
6. Elaborar y tramitar las actas de liquidación correspondientes al contrato o y convenio objeto de vigilancia, en los casos en que la misma proceda, dando estricto cumplimiento a los plazos establecidos en la normatividad vigente y en los contratos para tal efecto.
7. Atender quejas de terceros con ocasión de hechos generados por el contratista en desarrollo de sus actividades, impartir las instrucciones correctivas e informar al ordenador del gasto y a las autoridades competentes de ser necesario.
8. Coordinar con otras dependencias del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural las actividades que incidan en la normal ejecución del contrato o convenio objeto de vigilancia.
  1. Comunicar y conceptuar al ordenador de gasto, identificando y justificando los presupuestos fácticos, técnicos y económicos, de las situaciones con ocasión de multas, sanciones o incumplimientos que ameriten dar inicio con el trámite establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, enunciando las normas y cláusulas contractuales violadas y sus consecuencias.
  2. Identificar y sustentar los valores pecuniarios correspondientes a cuantificación de las multas, sanciones, perjuicios, valor de las reclamaciones aseguradores, valor de las compensaciones en caso de lugar a ellas.
  3. Acompañar a la Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en el trámite establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, lo que incluye la asistencia del interventor a las audiencias, su participación en las mismas, recomendaciones y su testimonio cuando haya lugar al mismo.
  4. Verificar y conceptuar con relación a los descargos efectuados por el contratista a cargo del contrato objeto de interventoría.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

## 15. PROHIBICIONES

A los interventores les está prohibido:

1. Transar o conciliar diferencias con el contratista.
2. Autorizar modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones o terminaciones anticipadas al contrato o convenio objeto de vigilancia, sin el cumplimiento de la totalidad de requisitos previstos para ello, incluida la suscripción del documento contractual respectivo por las partes. Frente a las situaciones señaladas, la actuación del interventor debe limitarse a emitir concepto y recomendación sobre su necesidad, viabilidad y conveniencia; a realizar las gestiones necesarias para la emisión de la autorización del ordenador del gasto y demás autorizaciones o trámites que se requieran al interior del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
3. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
4. Emitir conceptos u órdenes dirigidas al contratista, que modifiquen lo dispuesto en el contrato o convenio objeto de vigilancia.
5. Preparar las certificaciones o constancias de contratos o convenios, para firma del ordenador de gasto.
6. Omitir el cumplimiento de las funciones asignadas o dilatar injustificadamente el desarrollo de las mismas.
7. Omitir el deber de informar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio objeto de vigilancia, o cuando se presente el incumplimiento.
8. No exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, o en su defecto, la exigida por las normas técnicas obligatorias, o certificar, como recibidos a satisfacción, bienes o servicios que no han sido ejecutados a cabalidad.
9. Certificar el cumplimiento sin que se hayan dado los presupuestos de hecho ni se hayan ejecutado las obligaciones establecidas en el contrato o convenio objeto de vigilancia.
10. Asumir obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos establecidos en el contrato o convenio objeto de vigilancia.
11. Autorizar cualquier tipo de erogación al contratista sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio objeto de vigilancia, o sin el cumplimiento de las condiciones pactadas para tal efecto.
12. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o convenio objeto de vigilancia.
13. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato o convenio objeto de vigilancia.
14. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato o convenio objeto de vigilancia.
15. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato o convenio objeto de vigilancia.
16. Las demás prohibiciones establecidas en las normas disciplinarias, fiscales y penales.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

## 16. RESPONSABILIDADES

De conformidad con lo establecido en los artículos 51, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, los 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 o convenios respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

### 16.1. RESPONSABILIDAD CIVIL

Los interventores responderán pecuniariamente cuando el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural sufra un detrimento patrimonial como consecuencia de la ejecución indebida de las funciones de intervención o de la negligencia de los mismos.

### 16.2. RESPONSABILIDAD FISCAL

Se presenta con ocasión de la imposición de multas o sanciones por parte de los Entes de Control al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con ocasión de la omisión o extralimitación de los interventores en ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en la Ley 610 de 2000.

### 16.3. RESPONSABILIDAD PENAL

La conducta de los interventores se considera delictiva cuando se encuentran incursos en algún tipo penal de los descritos en la normatividad vigente.


### 16.4 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

Los interventores son responsables disciplinariamente por negligencia, omisión o ejecución indebida de las funciones asignadas, de conformidad con lo previsto en la Ley 734 de 2002.

## 17. SANCIONES

Los interventores podrán ser sujetos de las siguientes sanciones:

1. Aquellas dispuestas en la Ley 734 de 2002 - Código Disciplinario Único, en caso de responsabilidad disciplinaria.
2. Aquellas consagradas en la Ley 610 de 2000, por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, en los casos de responsabilidad fiscal.
3. Al pago de indemnizaciones por declaratoria de responsabilidad civil.
4. En los términos establecidos en el Código Penal, cuando se presente conductas delictivas.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

5. Acción de repetición, en caso de que se condene al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural por acción u omisión del interventor, imputable a título de dolo o culpa grave, de acuerdo con lo previsto en la Ley 678 de 2001.
6. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, el interventor que no haya informado oportunamente al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de un posible incumplimiento, parcial o total, del contrato o convenio objeto de vigilancia, será solidariamente responsable con el contratista de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.
7. Aquellas consagradas en la Ley 80 de 1993, sus normas complementarias o decretos reglamentarios y las estipulaciones establecidas en el respectivo contrato.

## CAPÍTULO II DE LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

De conformidad con lo señalado en el capítulo primero del presente Manual de Supervisión, este capítulo fija las pautas, criterios y responsabilidades en el ejercicio de la supervisión de los CONTRATOS y/o CONVENIOS suscritos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

### 1. DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES

Para el desarrollo de la actividad de seguimiento, evaluación y control del cumplimiento del objeto contractual y de manera general del clausulado del CONTRATO y/o CONVENIO en los términos pactados en el mismo, se debe actuar con fundamento en las siguientes disposiciones:

e) CONSTITUCIÓN PÓLITICA:

Responsabilidad de los servidores públicos, artículo 6, 123 y 124; artículo 209 principios de la función administrativa.

f) ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007)


Derechos y deberes de las entidades estatales. Artículo 4.

Derechos y deberes de los contratistas. Artículo 5.

Medios para cumplimiento del objeto contractual. Artículo 14.

Principios – transparencia, economía y responsabilidad. Artículo 23.

De los contratos estatales. Artículo 32

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	MN-GPC-02 FECHA EDICIÓN 02-07-2014

Responsabilidad de Interventores, consultores y asesores. Artículo 53.8

Acción de repetición. Artículo 54.

g) LEY 1474 DE 2011. ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN

Sujetos disciplinables. Artículo 44.

Supervisión e Interventoría Contractual. Artículo 83.

Facultades y Deberes de los Supervisores y los Interventores. Artículo 84. Imposición de multas,

Sanciones y declaratorias de incumplimiento. Artículo 86.

Determinación de la culpabilidad en los procesos de responsabilidad fiscal. Artículo 118.

h) DECRETO LEY 019 DE 2012 (Parágrafo artículo 213, artículos 217 y 218).

## **2. ASPECTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.**


La Supervisión tiene como fin verificar que el objeto del CONTRATO y/o CONVENIO se cumpla a cabalidad, en ese sentido, la persona que desarrolla el seguimiento de la ejecución contractual, debe tener o acreditar unos conocimientos básicos, que se relacionen directamente con el objeto contractual; por esta razón, cuando se designe un supervisor se deberá constatar, por parte de quién sugiere su designación en los estudios previos, que la persona posea la idoneidad que le permita ejercer a cabalidad la vigilancia y control del objeto contratado.

## **3. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR, INICIO Y DURACIÓN DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN.**

La designación del supervisor la hará el correspondiente director, jefe de oficina o área que requiera el bien o servicio respectivo, desde los Estudios Previos, en el CONTRATO o CONVENIO y/o mediante memorando a la mayor brevedad, informando por escrito de tal designación al interesado con copia al Grupo de Contratación y al Grupo de Talento Humano, a este último cuando el Supervisor fuere Servidor Público-.

El Supervisor enviará al Grupo de Contratación todos los documentos que se originen con ocasión del CONTRATO, a efectos de que estos reposen en la carpeta contentiva del mismo, la cual estará en custodia del Grupo de Contratación, para mantener actualizada la misma con un archivo completo y ordenado cronológicamente de todos los documentos originales, entre ellos, pólizas, informes, actas,

<sup>8</sup> De conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 83 del texto conciliado del proyecto de ley número 174 de 2010 Cámara, 142 de 2010 Senado “por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos anticorrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, el Gobierno Nacional reglamentará la materia.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

modificaciones, adiciones, desembolsos, correspondencia y demás documentación que se produzcan durante la ejecución del CONTRATO y/o CONVENIO, hasta su liquidación.

El Supervisor vigilará la ejecución y cumplimiento del objeto del CONTRATO y/o CONVENIO, en lo que atañe a la parte financiera, contable, jurídica, administrativa durante todo el tiempo de su vigencia, a partir del momento en que sea designado como tal. Esta función sólo cesará una vez se suscriba el Acta de Liquidación que ponga fin a las obligaciones pactadas por las partes, o cuando sea relevado de la supervisión por quien lo designó.

En los casos en que de la naturaleza del CONTRATO y/o CONVENIO así se derive, y se presente un relevo en la Supervisión del mismo de forma permanente o temporal, el saliente debe hacer entrega de su gestión al entrante a través de acta suscrita en la fecha en que se produzca esta. La nueva designación de Supervisor deberá hacerla la Dirección responsable de la contratación a través de memorando siguiendo el procedimiento descrito para la designación inicial.

### **3.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR.**


El Supervisor debe conocer plenamente el objeto del CONTRATO y/o CONVENIO, su naturaleza, actividades, plazos, parámetros legales, financieros y técnicos. Para ello, debe revisar los documentos y antecedentes del CONTRATO y/o CONVENIO, los derechos y obligaciones de las partes, y en particular, los mecanismos establecidos en los mismos, para el reconocimiento de los derechos de contenido económico y técnico de estos.

En este sentido, el Supervisor debe realizar el seguimiento a la ejecución del CONTRATO y/o CONVENIO, con el fin de asegurarse que se mantengan las condiciones técnicas, económicas y financieras, de suerte que se adopten de manera oportuna y eficiente las medidas que sean pertinentes, así como adoptar las que considere convenientes, para evitar que por causas imputables al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural sobrevengan situaciones que le generen mayores costos.

Cuando el Supervisor tenga dudas sobre los términos de ejecución del CONTRATO y/o CONVENIO, y que no las subsane el presente manual, podrá solicitar el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica y de las áreas técnicas que considere pertinentes, con el fin de analizar las circunstancias y particularidades que se presenten con ocasión del CONTRATO y/o CONVENIO. Para tal efecto podrán convocarse reuniones en las cuales se levantará acta, dejando constancia de lo discutido y de las conclusiones a las que se llegue. Si los asistentes lo consideran apropiado y pertinente, podrán citar al CONTRATISTA o EJECUTOR a fin de llegar a una solución directa que posibilite superar las trabas o inconvenientes presentados y que permitan seguir con la ejecución del CONTRATO y/o CONVENIO.

En las sesiones que se desarrollen para el efecto, los asistentes podrán resolver consultas y hacer las observaciones y recomendaciones que estimen convenientes, en todo caso el Supervisor además podrá solicitar a la dependencia o dependencias que considere la emisión de conceptos técnicos o jurídicos.



	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	MN-GPC-02 FECHA EDICIÓN 02-07-2014

El supervisor deberá analizar, justificar y recomendar las gestiones, actividades y decisiones relacionadas con los aspectos contractuales y técnicos surgidos con ocasión del contrato o convenio.

### **3.2 INICIO DE FUNCIONES**

Una vez efectuada la designación, el supervisor deberá asumir pleno conocimiento de la función encomendada ajustándose a lo dispuesto en el presente Manual, así como a las condiciones y términos establecidos en el contrato o convenio correspondiente. Las funciones propias de su encargo sólo cesarán con la liquidación del contrato o convenio objeto de vigilancia o el nombramiento de un nuevo supervisor por parte del ordenador del gasto, sujeto a las formalidades a que haya lugar.


### **3.3 FUNCIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.**

A partir de la comunicación de su designación como tal, el Supervisor deberá estudiar todos los documentos que hacen parte del CONTRATO y/o CONVENIO y que su diligenciamiento se ajuste a los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad, en lo que resulte pertinente. De igual manera, le corresponde al Supervisor desarrollar las actividades necesarias para evitar la ocurrencia de riesgos previsibles, que hubieren sido analizados en la matriz de riesgos elaborada en los estudios previos y discutida y aprobada en la audiencia de asignación y tipificación de riesgos – cuando esta fuera procedente – que pudieran comprometer al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural frente al CONTRATISTA y/o EJECUTOR.

El Supervisor deberá suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA o EJECUTOR, cuando así se haya previsto en el CONTRATO y/o CONVENIO y dentro del término establecido en el mismo, las actas de iniciación, de recibo de bienes o prestación de servicios, según sea el caso. El Supervisor deberá remitir el original de estas actas, mediante memorando dirigido al Grupo de Contratación, con el fin de que se archive en la carpeta del correspondiente CONTRATO y/o CONVENIO.

En todos los casos, las comunicaciones y decisiones que deriven de la Supervisión se harán por escrito y deberán ser enviadas por el Supervisor mediante memorando una vez se produzcan los mismos, al Grupo de Contratación con el fin de que se archiven si hay lugar a ello, en la carpeta del respectivo CONTRATO y/o CONVENIO, de acuerdo con la tabla de retención documental vigente y de requerir pronunciamiento, el Coordinador del Grupo de Contratación asignará por reparto a uno de los Abogados para que proyecte para su firma respuesta al requerimiento.

En los CONTRATOS en los que se pacten actividades tales como la entrega de productos o la ejecución de una obra, el supervisor deberá exigir al CONTRATISTA los cronogramas o la programación de tales actividades con el fin de verificar el cumplimiento de los plazos estipulados en el CONTRATO. Los originales de estos cronogramas o la programación de actividades, deben enviarse al Grupo de Contratación para que reposen en la carpeta del respectivo CONTRATO.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

Cuando el Supervisor advierta que la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en el CONTRATO no es conforme a lo previsto, deberá comunicarlo, a través de memorando dirigido a la dependencia que solicitó la contratación, para luego del análisis realizado de común acuerdo y si es del caso, al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica para que esta dependencia conceptualice si a ello hubiere lugar.

Dichas observaciones deberán ser motivadas, fundadas en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye el criterio sustentado. Además, el Supervisor realizará las recomendaciones que considere necesarias y oportunas para la normal ejecución del CONTRATO y/o CONVENIO.

Con el fin de determinar con precisión el cumplimiento del objeto contractual, el Supervisor podrá solicitar a la Dirección, dependencia o dependencias técnicas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural que considere competentes, la emisión de conceptos técnicos en tal sentido.

Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un CONTRATO y/o CONVENIO que amenacen la continuidad del mismos, es obligación de los Supervisores Informar por escrito, en el menor tiempo posible a la ocurrencia de los hechos, al Director o Jefe de la dependencia para la cual se ha contratado el bien o servicio y al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de iniciar las acciones correspondientes, entre otras, la comunicación a la aseguradora si a ello hubiere lugar.


Igualmente, el Supervisor deberá constatar, a la fecha de vencimiento del CONTRATO y/o CONVENIO, que su objeto se cumplió en su totalidad. Si llegare a tener dudas sobre ello, no podrá expedir el certificado de cumplimiento final, hasta tanto tenga certeza de su cumplimiento.

El Supervisor verificará que el CONTRATO y/o CONVENIO se encuentre perfeccionado y haya cumplido con los requisitos de ejecución del mismo.

El Supervisor deberá asegurarse que durante vigencia del CONTRATO y/o CONVENIO hasta su liquidación, si así se hubiere pactado, se encuentre amparado con las pólizas de garantía debidamente aprobadas por la Coordinación del Grupo de Contratación mediante Acta o de acuerdo con la normatividad que regule esta materia.

El Supervisor no podrá exigirle al CONTRATISTA o EJECUTOR la realización de actividades por fuera de las asignadas en el CONTRATO y/o CONVENIO, las señaladas como las demás en el CONTRATO y/o CONVENIO deberán guardar relación con el objeto del mismo.

Cuando en el CONTRATO y/o CONVENIO estuviere pactada una instancia de arreglo directo para la solución de controversias contractuales o aún sin estar pactado, las partes consideren que ha de ser esta etapa la que han de seguir en primer lugar a efectos de solucionar las diferencias que se presenten con ocasión de un CONTRATO y/o CONVENIO, se seguirá lo previsto en el mismo y/o en lo señalado en las normas que rigen la materia.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

### **3.3.1. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.**

El Supervisor debe requerir por escrito al CONTRATISTA o EJECUTOR para que cumpla con las obligaciones en los términos y condiciones pactadas en el CONTRATO y/o CONVENIO, velando siempre por garantizar el derecho al debido proceso, que establece la oportunidad de controvertir los requerimientos que se le formulen, de ser oído y de hacer valer sus pretensiones.


Cuando el CONTRATISTA o EJECUTOR no atienda los requerimientos satisfactoria u oportunamente, tratándose de CONVENIOS el Supervisor deberá informarlo al Comité Administrativo y a la dependencia que solicitó la contratación, para luego del análisis realizado y si es del caso, comunicar esta situación al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de que se determine si procede la aplicación de sanciones, de conformidad con lo previsto en la ley y lo pactado en el CONTRATO y/o CONVENIO.

### **3.3.2. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL.**

Con el fin de garantizar el derecho al debido proceso del CONTRATISTA o EJECUTOR, cuando se evidencie un posible incumplimiento de las obligaciones a su cargo, el Supervisor informará al Director o Jefe de la dependencia para la cual se ha contratado el bien o servicio para que luego de la revisión respectiva y de considerarlo pertinente se informe al Ordenador del Gasto de tal situación, con copia al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, y, con el fin de que estas instancias se reúnan y establezcan de acuerdo con los lineamientos establecidos en el CONTRATO y/o CONVENIO y los hechos y circunstancias presentadas por el Supervisor en el Informe de Posible Incumplimiento. Si resultare procedente, se citará al CONTRATISTA o EJECUTOR por parte de la Oficina Asesora Jurídica para el desarrollo de una audiencia pública para debatir lo ocurrido conforme a lo señalado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen.

En dicho informe, el Supervisor hará mención expresa y detallada de los hechos que sustentan la posible declaratoria de incumplimiento, los cuales estarán debidamente soportados y documentados de acuerdo con la labor de revisión y verificación a su cargo; así mismo señalará las cláusulas u obligaciones presuntamente incumplidas y la cuantificación del riesgo de pérdida de los recursos del contrato, acompañado además de la ejecución y la revisión técnica del mismo si corresponde.

Una vez analizado el informe y el material documental aportado por el Supervisor del Contrato y/o Convenio y remitido por el Director o Jefe de la dependencia para la cual se ha contratado el bien o servicio, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica proyectará la citación a remitirse al CONTRATISTA y/o EJECUTOR, mencionando expresa y detalladamente los hechos, enunciando las normas o cláusulas presuntamente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el CONTRATISTA, citación que deberá acompañarse del respectivo informe y los demás documentos que lo soportan; copia de esta citación y sus anexos deberá remitirse a la Compañía Aseguradora que ampara el CONTRATO y/o CONVENIO, en los casos se haya establecido esta obligación.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

En la misma citación, se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la cual será coordinada por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Durante la audiencia, el ordenador del gasto o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la convocatoria de la audiencia, enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que de ello podrían derivarse para el CONTRATISTA o EJECUTOR. Después de lo anterior, se le concederá el uso de la palabra al representante legal del CONTRATISTA o EJECUTOR o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.


Una vez agotado el paso anterior, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento en una resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en la misma. Contra dicha resolución sólo procederá el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o su delegado, podrá suspender la audiencia para que se alleguen o presenten pruebas o cuando resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. Cuando se decida suspender la audiencia, en la misma decisión, se señalará fecha y hora para reanudarla. En todo caso, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

De las sesiones que se realicen en virtud de la referida audiencia la Oficina Asesora Jurídica levantará las correspondientes actas, las cuales someterá a revisión y aprobación de los asistentes a estas. El Supervisor deberá allegar a la Oficina Asesora Jurídica todos aquellos documentos e informes que se eleven en virtud a este procedimiento.

La Oficina Asesora Jurídica será la encargada de proyectar con base en la información que le suministre el Supervisor y lo discutido en audiencia, la declaratoria de incumplimiento, si hubiere lugar a la misma, así como de adelantar el trámite de notificación pertinente y de proyectar la Resolución que resuelva el recurso impetrado por el CONTRATISTA –EJECUTOR o LA ASEGURADORA en contra de la Resolución que impone multa, sanción o declara el incumplimiento o siniestro para hacer efectiva la Póliza.

En firme dicha declaratoria de incumplimiento, será la Oficina Asesora Jurídica la encargada de realizar los cobros pertinentes. Todos los documentos que se originen en desarrollo de esta Audiencia serán remitidos por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o por el Supervisor al Grupo de Contratación.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

### 3.3.3. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON ASPECTOS PRESUPUESTALES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO.


Al respecto, el Supervisor debe **verificar**:

1. Que el CONTRATO y/o CONVENIO, cuente con el respectivo Registro Presupuestal, sin el cual no se puede iniciar la ejecución del objeto contractual.
2. Que exista la disponibilidad presupuestal que ampare la adición del CONTRATO y/o CONVENIO, para lo cual deberá solicitar, previa aprobación del Ordenador del Gasto, la expedición o adición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.
3. Que se tramiten oportunamente los respectivos Registros Presupuestales para las adiciones o reducciones del CONTRATO y/o CONVENIO bajo su supervisión.
4. Que antes del 20 de enero de cada vigencia se registren presupuestalmente los compromisos asumidos con cargo a vigencias futuras de los CONTRATOS y/o CONVENIOS bajo su supervisión, cuando a ello hubiere lugar.

### 3.3.4. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LA GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO.

Al Supervisor le corresponde:

1. Velar por el buen manejo e inversión de los recursos de conformidad con los términos pactados en el CONTRATO y/o CONVENIO y exigir toda la documentación que lo soporte, para lo cual deberá realizar las inspecciones necesarias que le permitan verificar la ejecución financiera del CONTRATO y/o CONVENIO de cara a la realización de las obras o la adquisición de los bienes o servicios contratados y levantar los respectivos registros a través de informes de evaluación de la ejecución o actas y las cuales deberá allegar al Grupo de Contratación para su correspondiente archivo.
2. Verificar que las facturas, cuentas de cobro y demás documentos y soportes, reúnan los requisitos mínimos exigidos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
3. Verificar los soportes de pagos presentados por el CONTRATISTA o EJECUTOR y generados en desarrollo del CONTRATO y/o CONVENIO.
4. Informar al CONTRATISTA y/o EJECUTOR sobre su obligación de reintegrar a la Dirección del Tesoro Público Nacional los rendimientos financieros que se hubieren generado con ocasión de los dineros girados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para la ejecución del CONTRATO y/o CONVENIO; así como de los dineros públicos entregados y no ejecutados al vencimiento del CONTRATO y/o CONVENIO, con sujeción a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

### **3.3.5. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS.**

Si la naturaleza del CONTRATO lo requiere y así se estipuló en el mismo, el Supervisor junto con el CONTRATISTA, deberán elaborar actas de recibo parcial de bienes o servicios. En ningún caso, el valor de la sumatoria de las entregas parciales, podrá superar el valor total del CONTRATO. El original de estas actas deberá ser enviado por el Supervisor mediante memorando al Grupo de Contratación para su archivo en la carpeta del respectivo CONTRATO.

El Supervisor debe verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes entregados o los servicios prestados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el CONTRATO. Para tal fin, realizará inspecciones y controles de calidad sobre los bienes suministrados, los servicios prestados, los trabajos ejecutados y los materiales entregados, informando sobre ello a la Dependencia que solicitó la contratación. Si después del análisis realizado, tanto el Supervisor como la dependencia que solicitó la contratación establecen que los bienes o servicios recibidos no cumplen con las condiciones de calidad establecidas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, comunicarán esta situación, al Director para el cual se contrató el bien o servicio y al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica a efectos de que estas instancias tomen una decisión al respecto.

Cuando se presenten dudas en relación con los estándares de cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas previstas en el CONTRATO y/o CONVENIO, el Supervisor deberá solicitar, las aclaraciones pertinentes a la dependencia que requirió el bien o servicio.


La dependencia solicitante del bien o servicio deberá, dentro de un plazo razonable, responderle al Supervisor clarificando la situación. Si después de estas aclaraciones persisten las dudas o no puede resolver las diferencias, deberá informar ello, en el menor tiempo posible, a la Oficina Asesora Jurídica para que esta dependencia emita concepto jurídico al respecto.

El Supervisor deberá abstenerse de expedir recibo a satisfacción si los bienes entregados o los servicios prestados no corresponden a las calidades y especificaciones exigidas.

### **3.3.6. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LOS PAGOS AL CONTRATISTA o EJECUTOR.**

En relación con este punto, el supervisor deberá:

1. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA o EJECUTOR de la obligaciones señaladas en el Contrato y/o Convenio, en lo relacionado con los recursos establecidos para cada pago, previo a expedir certificación de recibo a entera satisfacción, de conformidad con las obligaciones pactadas, con los cronogramas establecidos y las demás condiciones señaladas en el CONTRATO o CONVENIO como requisito para tramitar los pagos parciales o finales. Para el efecto se deberán diligenciar los Formatos que se dispongan y que hagan parte del Sistema de Gestión de Calidad del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014


2. Validar los informes presentados por EL CONTRATISTA y/o EJECUTOR, en cumplimiento de las obligaciones señaladas en el CONTRATO y/o CONVENIO, de conformidad con las exigencias señaladas en el clausulado general del mismo.
3. Dar visto bueno a los informes y señalar si los recibe dentro de los periodos señalados para los pagos, con lo cual se entiende que se encuentran a satisfacción por parte del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, conforme a lo pactado y cumpliendo con los requisitos y formalidades exigidas por la normatividad vigente.
4. Diligenciar los formatos establecidos en los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, para el trámite de pagos y adjuntar los documentos exigidos en las obligaciones contractuales y las normas vigentes. .
5. Verificar los documentos allegados para el pago por parte del CONTRATISTA o EJECUTOR, entre ellos, estar al día a la fecha de trámite de la orden de pago, en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones), en el caso de las personas naturales a través de la Certificación respectiva y de las personas jurídicas a través de la Certificación expedida por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal, en la que conste que se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad integral y parafiscales y que sus pagos se ajustan a lo ordenado por la Ley durante todo el tiempo de ejecución del CONTRATO y/o CONVENIO y a los requisitos que para este tema prevé el mismo.

**Nota.** Cuando el objeto del Contrato y/o Convenio demande la adquisición de bienes, para el trámite de pago o desembolso se deberá adjuntar además de los documentos ya descritos, el alta de ingreso al almacén.

### **3.3.7. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.**

Si durante la ejecución del CONTRATO y/o CONVENIO se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el Supervisor deberá:

1. Justificar la viabilidad de la adición, prórroga o modificación del CONTRATO y/o CONVENIO, en el caso de Convenios, una vez analizada la situación con el EJECUTOR y sometida a consideración del Comité Administrativo para su aprobación y una vez se encuentre aprobada por este mediante acta, el Supervisor con memorando elevará esta solicitud al Grupo de Contratación, debidamente acompañada de los documentos que la soportan.
2. Solicitar al Grupo de Contratación oportunamente la adición, prórroga o modificación, según el caso, verificar que en la adición o modificación no se cambie el objeto inicial del CONTRATO.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	MN-GPC-02 FECHA EDICIÓN 02-07-2014

3. Verificar que el CONTRATISTA y/o EJECUTOR realice los ajustes correspondientes en las garantías otorgadas al inicio del CONTRATO y/o CONVENIO cuando el mismo sea adicionado o modificado en su valor.

### **3.3.8. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO y/o CONVENIO**

El Supervisor podrá, si es necesario, mediante documento escrito de justificación, acompañado con los documentos correspondientes, incluido el proyecto de minuta y concertado con la dependencia que solicitó la contratación, solicitar al Grupo de Contratación la suspensión temporal de la ejecución del contrato. Esta solicitud tendrá lugar, si durante el desarrollo del CONTRATO y/o CONVENIO se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o ajenas a la voluntad de las partes que impiden en forma temporal su normal ejecución. El Supervisor deberá comunicar mediante memorando la fecha de reiniciación del CONTRATO y/o CONVENIO al Grupo de Contratación, una vez desaparezcan los hechos que dieron origen a la suspensión del mismo. El Supervisor deberá proyectar el acta de reiniciación y posteriormente deberá enviarla al Grupo Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para su revisión y respectivo visto bueno.

Una vez desaparezcan los hechos que dieron origen a la suspensión del mismo el Supervisor deberá requerir al Grupo de Contratación, la elaboración del acta de reinicio de actividades, y es su responsabilidad que el CONTRATISTA se acerque al Grupo de Contratación para su firma.


La suspensión no adiciona el CONTRATO y/o CONVENIO en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad, sujeta a un término o condición, período este durante el que las obligaciones contenidas en el contrato no se ejecutan, pero sin que se impute ese tiempo al plazo pactado inicialmente por las partes<sup>12</sup>.

El Supervisor impondrá su visto bueno a las Actas de Suspensión y Reiniciación del CONTRATO y/o CONVENIO.

Los originales de dichas actas deberán reposar en la carpeta del respectivo CONTRATO y/o CONVENIO, que se encuentra en custodia del Grupo de Contratación y ellas servirán de prueba para establecer el tiempo total de ejecución del CONTRATO, el vencimiento del plazo y el tiempo total no ejecutado.

<sup>12</sup> Sentencia del 28 de abril de 2010. Rad. 07001-23-31-000-1997-00554-01 Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Consejero Ponente: Enrique Gil Botero.



	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

### 3.3.9. FUNCIONES DEL SUPERVISOR RELACIONADAS CON LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO y/o CONVENIO.

Una vez cumplido el término de duración del CONTRATO y/o CONVENIO, el Supervisor deberá proyectar<sup>13</sup> y otorgar el respectivo visto bueno al Acta de Liquidación del mismo y remitir para revisión y visto bueno la misma a al Grupo de Contratación.


El Acta de Liquidación deberá contener el análisis detallado del valor del contrato, de los desembolsos efectuados, de los reintegros, o valores no ejecutados, el estado de cumplimiento del objeto del CONTRATO y/o CONVENIO, de tal manera que constituya el balance tanto técnico y económico de las obligaciones a cargo de las partes, durante el período de ejecución del mismo

Así las cosas, la liquidación debe incluir un análisis detallado de las condiciones de calidad y oportunidad en la entrega de los bienes, obras o servicios, y el balance económico dará cuenta del comportamiento financiero del negocio: recursos recibidos, pagos efectuados, estado del crédito o de la deuda de cada parte, entre otros detalles mínimos y necesarios para dar por concluido un CONTRATO y/o CONVENIO.

El supervisor del CONTRATO y/o CONVENIO deberá remitir al Grupo de Contratación a través de memorando en medio físico y vía correo electrónico el proyecto de la Minuta de Acta de Liquidación del respectivo CONTRATO y/o CONVENIO junto con los siguientes documentos:

1. El Certificado de Cumplimiento a Satisfacción suscrito por el Supervisor, en el que se señalen las condiciones técnicas de los bienes recibidos o de los servicios prestados por el CONTRATISTA o EJECUTOR, para ello deberá diligenciar el Formato establecido en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
2. El Informe Final de Ejecución Técnica y Financiera del CONTRATO suscrito por el Supervisor en el que se señalen las actividades de vigilancia y control desarrolladas por la Supervisión durante la ejecución del CONTRATO y/o CONVENIO y en el que se evidencien las actividades desarrolladas por el contratista bajo su supervisión. Si el CONTRATO y/o CONVENIO fue objeto de cambio de supervisión, se adjuntará el informe del supervisor inicial, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 de este Manual.
3. El Balance Económico o relación de pagos del CONTRATO y/o CONVENIO, de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Financiera del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
4. Los demás documentos necesarios para la verificación de cumplimiento del objeto y demás obligaciones del CONTRATO y/o CONVENIO según la naturaleza del mismo.
5. En aquellos casos en los que se hubieran adquirido bienes en ejecución del CONVENIO deberá anexarse igualmente diligenciado el Formato de Relación de Bienes de Contratos y Convenios previsto por el Grupo de Almacén del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural junto con el memorando suscrito por el Coordinador de ese Grupo en el que se indique que los bienes se

<sup>13</sup> Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

encuentran debidamente plaqueteados e ingresados al Inventario del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el Acta del Comité Administrativo que decide la destinación de los bienes.

6. Tratándose de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales se deberá allegar además diligenciado el Formato de Retiro de Contratistas en el que se plasmen los respectivos paz y salvos o recibos de las diferentes dependencias del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Una vez revisada e impartido el visto bueno al Acta de Liquidación del CONTRATO y/o CONVENIO por el Grupo de Contratación, el supervisor será responsable de la firma por parte del ex contratista en las instalaciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, según el caso. Le corresponde al Grupo de Contratación fechar y registraren los instrumentos de control que lleve para el efecto y remitirá copia de la misma al Supervisor del CONTRATO y las dependencias o áreas involucradas en el proceso.

En virtud del Artículo 217 del Decreto Ley, 019 de enero de 2012, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural no liquidará los contratos de prestación de servicios profesionales ni los de apoyo a la gestión, no obstante cuando el caso lo amerite se procederá a liquidarlo.

Pese a lo anterior, el Supervisor deberá allegar al Grupo de Contratación debidamente diligenciado el formato de certificación de cumplimiento anexando Informe Final de Supervisión de ejecución técnica y financiera.

**NOTA:** En aquellos CONTRATOS y/o CONVENIOS en los que resulten saldos sin ejecutar le corresponde al Supervisor requerir al CONTRATISTA y/o EJECUTOR para que realice los respectivos reintegros al Tesoro Nacional o a donde corresponda.


En lo que se refiere al último pago de los honorarios a favor del CONTRATISTA en virtud de un Contrato de Prestación de Servicios, este estará supeditado a la entrega del Informe Final por parte del CONTRATISTA y del Formato de Retiro de Contratistas debidamente diligenciado y con las firmas de las áreas respectivas.

### **3.3.10. FUNCIONES DEL SUPERVISOR ANTE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

Cuando el CONTRATISTA o EJECUTOR requiera terminar anticipadamente el contrato, deberá informar por escrito al supervisor explicando los motivos y la fecha hasta la cual prestará el servicio.

El supervisor remitirá **previamente** al Grupo de Contratación los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud del Contratista con el respectivo visto bueno del Supervisor del Contrato.
- 2.- Informe Final de actividades suscrito por el CONTRATISTA.
- 3.- Formato de certificación de cumplimiento adoptado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, indicando hasta cuando se prestará el servicio y dejando constancia de que ha cumplido a cabalidad con el objeto contratado.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

4.- Formato de Informe Final Supervisión Técnica y Financiera debidamente diligenciado y soportado, en el cual relacionará los pagos efectuados, el saldo a favor, así como los valores no ejecutados por el CONTRATISTA y las actividades desarrolladas durante la ejecución del CONTRATO y/o CONVENIO.

5.- Relación de pagos de acuerdo con el soporte entregado por el Grupo de Presupuesto del MINISTERIO.

6.- Copia del correspondiente soporte con el que demuestre que a la fecha de terminación del contrato se encuentra al día en los aportes de seguridad social en salud y pensiones.

La elaboración de la minuta se encuentra a cargo del Grupo de Contratación, pero la responsabilidad de que EL CONTRATISTA suscriba la misma está a cargo del Supervisor

A efectos de que reposen en la carpeta contentiva del CONTRATO o CONVENIO todos los documentos que se originaron dentro de la relación Contractual el Supervisor remitirá los mismos a través de memorando.

### 3.3.11. FUNCIONES DEL SUPERVISOR RELACIONADAS CON LA CESIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS

Cuando el CONTRATISTA o EJECUTOR, manifieste formalmente la necesidad de ceder el CONTRATO y/o el CONVENIO, se dará aplicación a las normas que rigen la materia, y a lo expresado en el respectivo CONTRATO y/o CONVENIO.

El supervisor remitirá **oportunamente** al Grupo de Contratación los siguientes documentos:

1.- Solicitud del CONTRATISTA y/o EJECUTOR dirigida al Ordenar del Gasto con el respectivo visto bueno de este y del Supervisor del CONTRATO y/o CONVENIO.


2.- Último informe de actividades suscrito por el CONTRATISTA y/o EJECUTOR.

3.- Formato de Certificación de Cumplimiento adoptado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, suscrito por el Supervisor explicando hasta cuando se prestará el servicio por parte del CEDENTE y dejando constancia de que ha cumplido a cabalidad con el objeto contratado.

5.- Relación de pagos de acuerdo con el soporte entregado por la Subdirección Financiera.

La cesión también opera para los casos en los cuales sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad al CONTRATISTA o EJECUTOR, durante el período de ejecución del CONTRATO y/o CONVENIO, en cualquier caso, el cesionario deberá ostentar superiores o similares capacidades, calidades y habilidades a las del CONTRATISTA y/o EJECUTOR cedente.

La elaboración de la minuta se encuentra a cargo del Grupo de Contratación, pero la responsabilidad de que EL CEDENTE y CESIONARIO suscriban la misma está a cargo del Supervisor

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

En todo caso el último pago de los honorarios a favor del CEDENTE de un Contrato de Prestación de Servicios, estará supeditado a la entrega por parte del CEDENTE del Informe de las actividades y/u obligaciones contractuales cumplidas a la fecha de cesión y del Formato de Retiro de Contratistas debidamente diligenciado y con las firmas de las áreas respectivas.

### **CAPÍTULO III**

#### **PARTICULARIDADES RESPECTO DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS CONVENIOS SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

De acuerdo con lo previsto en el capítulo preliminar del presente Manual, en este Capítulo se fijan las pautas, criterios y responsabilidades en el ejercicio de las funciones de seguimiento y control a los convenios suscritos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural entre otros, como consecuencia de una asociación entre entidades públicas (Artículo 95 Ley 489 de 1998) una asociación con particulares (Artículo 96 Ley 489 de 1998) o para el desarrollo de actividades de ciencia y tecnología (Ley 29 de 1990, Ley 1286 de 2009) para la cooperación internacional (Artículo 20 Ley 1150 de 2007), o para la ejecución de recursos provenientes de la Banca Multilateral (Artículo 20 Ley 1150 de 2007). Igualmente, este capítulo se aplicará a todos aquellos convenios que tengan un régimen jurídico especial.


#### **1. ESQUEMA DE OPERACIÓN DE LOS CONVENIOS:**

En la mayoría de estos convenios, nos encontraremos con un CONVENIO, suscrito entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y una entidad estatal, un particular, o una entidad cooperante.

En virtud de esos CONVENIOS suelen suscribirse otros convenios denominados CONVENIOS DERIVADOS. Los CONVENIOS DERIVADOS serán suscritos por el denominado EJECUTOR del CONVENIO y terceros, que serán los encargados de desarrollar las actividades encaminadas a permitir el cumplimiento del objeto del CONVENIO.

En algunos casos, particularmente en aquellos convenios suscritos con organismos multilaterales de crédito o con organismos de cooperación, ayuda o asistencia técnica mediante los cuales el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL reciba recursos provenientes de créditos, donaciones o cooperación, el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL será el EJECUTOR del CONVENIO. En dichos casos, los aspectos previstos en este Manual serán tenidos en cuenta por las Direcciones del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, en lo que resulte compatible y pertinente con la naturaleza y objeto de los convenios de empréstito, donación o cooperación técnica.

En función de la naturaleza y objeto de cada CONVENIO, se deberá prever la posibilidad de que los ejecutores, con cargo al CONVENIO, contraten a personas naturales o jurídicas para que realicen el control y seguimiento de los CONVENIOS DERIVADOS.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b> FECHA EDICIÓN 02-07-2014

En cada CONVENIO DERIVADO y de considerarse pertinente deberá preverse que el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, a través del Director de la Dirección correspondiente, revisará y aprobará previamente los pliegos de condiciones para las mencionadas contrataciones, sin que ello implique, que el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL ejercerá la Supervisión de estos y sin que se desligue de esta responsabilidad al EJECUTOR del CONVENIO con el cual el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL suscribió el mismo.

Así mismo, se establecerá en el CONVENIO que la persona natural o jurídica contratada por el EJECUTOR para desarrollar las labores de seguimiento y control de los CONVENIOS DERIVADOS, estará obligada a presentar informes a la instancia de supervisión que se establezca en el CONVENIO, en la periodicidad que se establezca en el mismo y que corresponde al EJECUTOR hacer la validación y revisión de estos Informes.

En algunos casos, particularmente en aquellos suscritos con organismos multilaterales de crédito o con organismos de cooperación, ayuda o asistencia técnica mediante los cuales el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural reciba recursos provenientes de créditos, donaciones o cooperación, el será el EJECUTOR del CONVENIO, y se aplicarán atendiendo cada caso de manera particular para el desarrollo de los mismos en cuanto sean compatibles con las normas de dichas entidades.

Será responsabilidad del Supervisor del CONVENIO, vigilar que los EJECUTORES ejecuten y liquiden los CONVENIOS DERIVADOS dentro del término de duración del CONVENIO Principal.


## **2. INSTANCIA DE DECISIÓN EN LOS CONVENIOS**

### **2.1. ASPECTOS GENERALES**

El Comité Administrativo se constituye como órgano rector en las decisiones generales de cada CONVENIO, su integración y funciones se señalarán en los Estudios Previos que amparen el respectivo CONVENIO y quedarán incluidas dentro del Clausulado del mismo.

De esta manera, el Comité es la instancia que toma decisiones tales como las relacionadas con la aprobación o rechazo de los planes operativos o planes de acción- según sea el caso, o de las solicitudes de ajuste que impliquen cambios sustanciales a dichos planes, así como las relacionadas con la modificación de los plazos o cuantías de cada CONVENIO.

El Comité Administrativo funcionará al interior de cada CONVENIO durante el término de duración de este, de ahí que las decisiones y deliberaciones que deban llevarse a cabo para la revisión, evaluación y seguimiento del CONVENIO y las decisiones que deban adoptarse con ocasión del mismo solo podrán tomarse dentro del plazo fijado para el mismo. Vencido el término de duración del Convenio, el Comité Administrativo carecerá de competencia y las decisiones que deban adoptarse con ocasión de un CONVENIO que no hubieran sido adoptadas por el citado Comité aun teniendo el deber de hacerlo, serán tomadas por la Dirección o área técnica interesada en la Contratación teniendo como apoyo para ello las recomendaciones que le dé el Supervisor del Convenio.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014


## 2.2. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ ADMINISTRATIVO

En cada CONVENIO se definirá quienes serán los integrantes del Comité Administrativo y se definirán las funciones que deberá desempeñar este órgano en relación con el CONVENIO que estarán a su cargo.

En todo caso, para la integración de los Comités, se deberá tener en cuenta que deben estar conformados por designados de cada una de las partes del CONVENIO. Tener en cuenta que para que el acuerdo contractual se pueda definir como CONVENIO deberán mediar los aportes recíprocos de las partes, y en este caso el número de designados de cada una de las partes podrá definirse en función del monto de sus aportes. **Los supervisores podrán asistir con voz pero sin voto.**

En términos generales, al Comité Administrativo de cada CONVENIO le corresponderá entre otros asuntos:

1. Revisar y aprobar en la primera sesión, el Plan de Acción del Plan Operativo que detallara la ejecución del Convenio.
2. Definir en la primera sesión quien ejercerá la Secretaria Técnica del mismo cuando el Convenio no lo diga y determinar sus funciones y los apoyos que llegare a necesitar para efectos de la elaboración y trámite de actas.
3. Reunirse con la periodicidad que determine cada CONVENIO para revisar el avance de la ejecución del plan operativo del CONVENIO y en los casos en los que sea convocado por la Secretaría Técnica del mismo, por solicitud del supervisor del CONVENIO, si se presentan situaciones anormales o imprevisibles que afecten la normal ejecución del mismo, en los casos en que el Convenio no contemple la periodicidad de las reuniones, estas deberán hacerse por lo menos una vez cada trimestre.  
No obstante lo anterior, las reuniones de los Comités Administrativos se podrán hacer en forma virtual de acuerdo con el procedimiento que el Comité Administrativo de cada CONVENIO establezca para el efecto.
4. Impartir directrices para la realización de las actividades a cargo del EJECUTOR y establecer los parámetros a tener en cuenta por el mismo para la contratación de los CONVENIOS DERIVADOS del CONVENIO, con el fin de garantizar la adecuada correspondencia de los CONVENIOS DERIVADOS con los lineamientos de política sectorial y el objeto de cada CONVENIO.
5. Hacer la revisión de los parámetros (estudios previos) para la realización de Convenios Derivados, con el fin de conocer la necesidad y la idoneidad del Ejecutor Derivado.
6. Aprobar la solicitud de cesión de los CONVENIO, sus prórrogas, adiciones o modificaciones.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b> FECHA EDICIÓN 02-07-2014

7. Pronunciarse respecto a las sanciones a imponer al EJECUTOR por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del CONVENIO o del objeto del mismo.
8. Aprobar los ajustes al Plan Operativo del Convenio, cuando hubiere lugar a ello y de acuerdo a las recomendaciones del Supervisor.


### **3. MARCO GENERAL PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN EN LOS CONVENIOS**

En cada uno de los CONVENIOS se deberá prever quién ejercerá la supervisión por parte del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Para ello en los estudios previos, expresamente la Dirección o área interesada en la Contratación del Bien o Servicio, señalará si esa supervisión estará a cargo de un Comité, de un funcionario del Ministerio o incluso si se planea contratar el apoyo de la supervisión con personas naturales o jurídicas externas, de ser necesario.

En la designación del Supervisor de los CONVENIOS ha de tenerse en cuenta las funciones asignadas a cada Dirección mediante Decreto en el tema de Supervisión, evaluación y Seguimiento de los CONVENIOS celebrados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

En los casos en los que se contrate el apoyo de la Supervisión de los CONVENIOS con particulares o la Interventoría técnica o los dos, las funciones a cargo de dicha Interventoría se desarrollarán de acuerdo con lo previsto en el contrato que se suscriba para tal fin. La vigilancia, seguimiento y control de los CONVENIOS debe desarrollarse teniendo en cuenta que la misma involucra aspectos administrativos, financieros técnicos, contables y jurídicos, que no pueden ser desconocidos simplemente porque estén a cargo de diferentes personas. En ese sentido, para mantener el carácter integral de la supervisión, en cada CONVENIO y en los pliegos de condiciones para la contratación de las personas naturales o jurídicas que vayan a encargarse del Seguimiento Administrativo y Financiero o la Interventoría técnica, según sea el caso podrán preverse mecanismos o instancias que permitan la coordinación y actuación conjunta de las personas involucradas, en función de la naturaleza y objeto del CONVENIO.

Así mismo, en los casos en que coexistan supervisores y personas naturales o jurídicas externas al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y contratadas para encargarse de algunos de los aspectos relacionados con la Supervisión del Contrato o Convenio o se contrate la Interventoría técnica, el supervisor funcionario del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural debe mantener una permanente comunicación entre las diferentes áreas o personas involucradas y solicitar a las mencionadas personas naturales o jurídicas la información que considere necesaria para desarrollar su actividad cuando estén involucrados aspectos administrativos, financieros o técnicos que no le correspondan pero que sean necesarios para tomar decisiones encaminadas a cumplir con las funciones de control a su cargo.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	MN-GPC-02 FECHA EDICIÓN 02-07-2014

En los casos en que se contrate por parte del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural la Interventoría o el apoyo a la supervisión ejercida por este, la Dirección que tiene la responsabilidad del Convenio, designará la supervisión de dichos contratos.

#### **4. FUNCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONVENIOS A CARGO DEL SUPERVISOR.**

##### **4.1. GENERALES.**


A la persona designada para llevar a cabo la supervisión de un CONVENIO, le corresponde llevar a cabo el seguimiento y control a la ejecución del objeto y las actividades del mismo, con el fin de que se desarrollen en los términos que fueron pactados. Así mismo, debe verificar que los recursos públicos comprometidos para el desarrollo del CONVENIO sean destinados al cumplimiento del objeto del CONVENIO en los términos previstos en el PLAN DE ACCIÓN O PLAN OPERATIVO DEL CONVENIO aprobado por el Comité Administrativo.

##### **3.2. ESPECÍFICAS.**


Se dará aplicación a las funciones previstas en el Capítulo I, sin embargo por las características propias a los CONVENIOS se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que el EJECUTOR haya cumplido con las exigencias descritas en el CONVENIO respecto de la Cuenta citada dentro de los datos del beneficiario de cuenta del Formato de Archivo de Beneficiarios
2. Determinar el contenido y formalidades que deben tener los informes presentados por el EJECUTOR, y de ser necesario, si no fue establecido en el CONVENIO, definir la periodicidad de entrega de los mismos, de conformidad con lo establecido en el presente Manual.
3. Asistir, con voz pero sin voto, a las reuniones del Comité Administrativo del CONVENIO en el que se le haya designado como Supervisor cuando sea invitado por este.
4. Sugerir los ajustes al PLAN OPERATIVO DEL CONVENIO aprobado por el Comité Administrativo del respectivo CONVENIO que sean necesarios para permitir un nivel de detalle adecuado que facilite el seguimiento de la ejecución de una manera clara y sistemática. Dichos ajustes serán autorizados y aprobados por el Comité Administrativo del Convenio y solo podrán hacerse dentro del término de duración del mismo.
5. Sugerir al Comité Administrativo modificaciones, prorrogas o adiciones al CONVENIO Principal cuando a ellas haya lugar.




	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

6. Emitir concepto sobre la viabilidad de incorporar nuevos componentes al PLAN Operativo DEL CONVENIO cuando se trate de la modalidad de plan operativo o recomponer los ya existentes frente a solicitudes que en ese sentido solicite el EJECUTOR.
7. Concertar con el EJECUTOR del CONVENIO el cronograma para la ejecución del PLAN operativo DEL CONVENIO, en los casos en que no haya sido previsto en el CONVENIO.
8. Verificar que, en los casos en que así se haya previsto en el CONVENIO, la Dirección o Área interesada, presente para aprobación del Comité Administrativo los términos de referencia para la contratación de la Interventoría.
9. Verificar que el EJECUTOR cumpla con los parámetros establecidos en el PLAN Operativo DEL CONVENIO - para el buen manejo e inversión de los recursos asignados al CONVENIO.
10. Solicitar al EJECUTOR la documentación que soporte la ejecución de los recursos asignados al CONVENIO.
11. Verificar que se cumplan las condiciones técnicas y de tiempo previstas en el CONVENIO para que se autoricen los desembolsos, teniendo en cuenta la disponibilidad de PAC.
12. Elaborar con la periodicidad establecida en cada CONVENIO o trimestralmente, en los casos en que ningún término se haya previsto en el mismo CONVENIO, informes sobre el estado de avance y ejecución del mismo, para que sean presentados por la Secretaría Técnica ante el Comité Administrativo.
13. Atendiendo la naturaleza e injerencia de los CONVENIOS suscritos por el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL y el ajuste de cuentas que debe realizarse para la liquidación de los mismos entre el EJECUTOR y el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL y que las cifras de estos informes podrán sufrir ajustes, estos deberán ser comunicados al Grupo de Contabilidad del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL teniendo en cuenta las fechas establecidas anteriormente, a través de memorando al que se insertaran los soportes del caso.
14. Informar al EJECUTOR sobre su obligación de reintegrar a la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional los rendimientos financieros que se hubieren causado durante la ejecución del CONVENIO; así como los dineros públicos entregados y no ejecutados, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.
15. Presentar al Comité Administrativo del CONVENIO los ajustes que se consideren necesarios a los términos y clausulado del mismo y que se hayan evidenciado en la

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

ejecución del mismo, sin que en ningún momento, pueda surtir una modificación al objeto del mismo.

16. Acatar los lineamientos que emita el Comité Administrativo del CONVENIO en los términos consignados en su respectiva acta.
17. Brindar al ejecutor la colaboración y orientación necesaria sobre los reglamentos, trámites y procedimientos internos administrativos, presupuestales, financieros, legales y demás normas vigentes en el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, para la correcta, ágil y eficiente ejecución del CONVENIO.
18. Verificar de manera sistemática que se mantengan durante el desarrollo y ejecución del CONVENIO las condiciones técnicas, económicas y financieras, de suerte que se adopten de manera oportuna y eficiente las medidas que sean pertinentes, así como aquellas que permitan evitar que, por causas imputables al MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, sobrevengán situaciones que le generen mayores costos.
19. Formular por escrito al EJECUTOR, con la debida oportunidad y claridad, las observaciones, las recomendaciones o los requerimientos respectivos, para que se allane al cumplimiento de sus obligaciones, copia que deberá reposar en la respectiva carpeta del CONVENIO.
20. Verificar que, en los casos que de la naturaleza del “CONVENIO O CONTRATO MISIONAL lo requiera el EJECUTOR reintegre a la Dirección del Tesoro Nacional los rendimientos financieros que se hubieren causado. Así mismo, que en las condiciones establecidas en el CONVENIO, el Ejecutor reintegre los dineros no ejecutados con sujeción a las disposiciones legales vigentes. En estos casos deberá solicitar copias de las respectivas consignaciones.
21. Es responsabilidad del Supervisor obtener y remitir las respectivas Actas del Comité Administrativo al Grupo de Contratación conforme se vayan produciendo: así como remitir las actas de supervisión.
22. Elaborar y presentar al Comité Administrativo antes del vencimiento del plazo del terminación el Informe Parcial de ejecución técnica y financiera del mismo, en el que se consolide el seguimiento realizado hasta la fecha detallando los avances y los resultados de la ejecución.
23. Recomendar al Comité Administrativo lo relativo a la destinación de los bienes adquiridos en ejecución de un Convenio General o de uno de Ciencia y Tecnología para que éste resuelva de manera oportuna lo que hubiere lugar.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014


En caso de no tener pronunciamiento en tiempo por parte del Comité Administrativo corresponderá a la Dirección Técnica o área interesada en el CONVENIO a través de Concepto Técnico, definir la destinación de los bienes adquiridos con ocasión del CONVENIO, para lo cual se apoyara en la recomendación que le dé el Supervisor del mismo, de conformidad con los lineamientos que se desarrollan más adelante.

#### **4.3 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR DEL CONVENIO EN RELACIÓN A LOS BIENES.**

1. Reportar trimestralmente (cuando a ello hubiere lugar) al Grupo de Almacén del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, los bienes adquiridos en ejecución del CONVENIO, para lo cual se deberá diligenciar el Formato Relación Bienes Adquiridos Convenio o Contrato F05-MN-GGJU02, adjuntando los documentos soportes.
2. Verificar que el Grupo de Almacén plaquete e ingrese los bienes a los inventarios del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, remitiéndole los documentos a que haya lugar.
3. Cuando se adquieran bienes a través de Convenios para servicio de los funcionarios del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, se deberán adelantar las actividades establecidas en el procedimiento para la adquisición de soluciones informáticas o el que haga sus veces.
4. El Comité Administrativo decidirá el destino de los bienes adquiridos con recursos del Convenio antes de finalizar el término de duración del mismo, a través de Acta para ello podrá apoyarse en el Comité Supervisor del CONVENIO.
5. En aquellos casos en los que el Comité Administrativo no se hubiera pronunciado sobre este aspecto, el Director o jefe de área para la cual se contrató el bien o servicio, apoyado en la recomendación que le dé el Supervisor se pronunciará sobre la destinación de los mismos, señalando la viabilidad de que estos sean entregados al ejecutor tratándose de adquisición de bienes para desarrollar proyectos de ciencia y tecnología, y en los demás casos seguirá los esquemas desglosados por el Decreto 1510 de 2013.

#### **4.4.DETERMINACIÓN DESTINACIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS EN EJECUCIÓN DE UN CONVENIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

Corresponderá al Comité Administrativo determinar la destinación de estos bienes antes de la terminación del CONVENIO, siguiendo los derroteros plasmados en el texto del mismo y las normas que regulen esta materia.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	MN-GPC-02 FECHA EDICIÓN 02-07-2014

En aquellos casos en que el Comité Administrativo no se hubiere pronunciado sobre estos aspectos durante el término de duración del CONVENIO, la Dirección Técnica o el área interesada en la Contratación se pronunciará sobre este tema apoyado en la recomendación que le dé el Supervisor del Convenio, una vez analizados los supuestos plasmados frente a este tema en el texto del mismo y atendiendo cada caso en particular, deberá señalar cuál ha de ser la disposición que se dará a los bienes adquiridos con ocasión del CONVENIO suscrito.

Si analizados estos supuestos el Director del área técnica concluye que es procedente seguir lo señalado por el Concepto del Consejo de Estado y salvo que este se llegara a modificar o las partes convengan otra cosa, mediante Concepto Técnico podrá determinar que con la firma del Acta de Liquidación la propiedad de los bienes adquiridos con ocasión del Convenio serán de propiedad de los ejecutores, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas en el Concepto de la Sala Civil del Consejo de Estado 11001-03-06-000-2010-0058-00 del 08 de julio 2010.


Será responsabilidad de la Dirección Técnica interesada en el CONVENIO verificar en cualquier tiempo, la adecuada destinación de los bienes por parte de los ejecutores del proyecto o proyectos, quienes se obligan a incorporarlos a su póliza general de seguros contra todo riesgo, para el efecto los ejecutores de los CONVENIO y/o Contratos Derivados se comprometen a allegar la póliza respectiva al MINISTERIO una vez les sea comunicado el contenido de la respectiva Acta de Liquidación.

El director o jefe del área técnica requerirá del primer trimestre de cada vigencia a los destinatarios de los bienes de ciencia y tecnología a efectos de que estos alleguen una certificación en la cual se especifique la destinación de los mismos, y se detallen aquellos bienes que fueron dados de baja por obsolescencia o por cualquier otra razón ajena a la voluntad de las entidades beneficiadas de esta transferencia y que aparecen detalladas en el Acta suscrita por el Comité Supervisor y en el Concepto Técnico emitido por la Dirección correspondiente del MINISTERIO, explicando el motivo por el cual se adoptó esta determinación.

La dirección técnica o área interesada informara al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica si la entidad receptora incumple su obligación de dar continuidad al proyecto de ciencia y tecnología para lo cual éste se reserva la facultad de la recuperación los bienes.

#### **CAPÍTULO IV CONSIDERACIONES FINALES**

En todo caso, una vez definida por parte del Comité Administrativo si este lo hiciera dentro del término de duración del CONVENIO o del Supervisor la destinación de los Bienes adquiridos en ejecución del mismo, el área técnica responsable del CONVENIO deberá abordar el trámite en coordinación con el Grupo de Contratación y el Grupo de Almacén, para la formalización de cualquiera de los esquemas de destinación o uso que se hará de estos. Además deberá efectuar el respectivo control sobre los bienes entregados mediante comodato si así se estableciera, para garantizar el adecuado estado de los mismos.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 6
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	<b>MN-GPC-02</b>
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

Respecto a las demás modalidades de contratación en la que se hubieran adquirido bienes se deberá seguir la intención de las partes al momento de suscribir el CONTRATO y/o CONVENIO y las normas que regulan esta materia entre otras lo que sobre este particular previó el Decreto No. 1510 de 2013.

En aquellos CONVENIOS y/o CONTRATOS que se hubieran suscrito Contratos de Comodato en relación con los bienes adquiridos en ejecución de los mismos, la labor de seguimiento y verificación del estado de estos recaerá atendiendo a la naturaleza del bien, en el área o dependencia del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL que tenga injerencia en los mismos o que dada su naturaleza y experticia sea la más idónea para cumplir esta labor.

Previo a la liquidación de los Contratos de Comodato el Supervisor deberá surtir el trámite a que haya lugar para el ingreso de estos bienes al Almacén del Ministerio en coordinación con las exigencias que al respecto señale el Grupo de Almacén y entregar los soportes respectivos al Grupo de Contratación y/o a la Oficina Asesora Jurídica según sea el caso junto con el proyecto del Acta de Liquidación para que se surta el trámite respectivo.

En todo caso la Supervisión de los Contratos o Convenios ejercida directamente por funcionarios del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL o la que se contrate para apoyar a estos, permanecerá hasta la liquidación de los Contratos y/o Convenios celebrados por el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.

En los aspectos no regulados en este manual se seguirán los derroteros y lineamientos que regulen la labor de la Supervisión Contractual, de acuerdo con la normatividad vigente entre otras la ley contractual, en señalado en la ley 1474 de 2011 y las demás normas que las modifiquen, reglamenten o adicionen.

#### HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
03-09-2008	2	Se ajustó el alcance del manual. Se incluyeron condiciones generales, los formatos estandarizados y un listado de definiciones. Se ajustó la estructura del manual con todos los parámetros documentales determinados por el SIG.
30-06-2011	3	Se modificó el nombre y la estructura general del documento.
13-06-2012	4	Se modificó la estructura del documento, se incluyeron nuevos conceptos y se hicieron las referencias normativas pertinentes a la labor del Supervisor de conformidad con lo señalado en la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 y demás normas concordantes.
25-05-2013	5	Crear en el proceso de Gestión para la contratación el Manual de Supervisión junto con los anexos que hacen parte de los mismos.
02-07-2014	6	Se modificó la estructura general del documento, se actualizo la normatividad vigente.