REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

RESOLUCIÓN NÚMERO 4333 DE 2010

(28 DIC 2010)

Por la cual se adopta el manual de supervisión o interventoría del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se dictan otras disposiciones

EL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el numeral 3 del artículo 59 de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 210 de 2003, y,

CONSIDERANDO

Que se hace necesario establecer las funciones de los interventores y/o supervisores de los contratos o convenios celebrados o que celebre el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en procura de la consecución de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, en consideración a lo establecido en los artículos 4°, 14°, 26° y demás normas concordantes de la enunciada Ley.

Que quien efectúa la labor de supervisión o interventoría actúa como garante de la Entidad, y se obliga a ejercer un control permanente y alertar a la administración sobre el cumplimiento o incumplimiento del objeto contratado, para que ésta tome las medidas tendientes a la protección de los bienes y recursos de la Nación- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Que razones de índole jurídico, presupuestal y práctico, sugieren la conveniencia de adoptar un nuevo manual de supervisión o interventoría, con el objeto de que esta herramienta oriente adecuadamente a los destinatarios de la misma sobre su labor.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO I
DESIGNACIÓN DE INTERVENTORES

ARTÍCULO PRIMERO. En los contratos o convenios que celebre el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, deberá pactarse una cláusula en la que se indique el cargo que desempeña el servidor público o los servidores públicos que ejercerán la supervisión o interventoría sobre el mismo. Una vez efectuada la designación, conservarán sus obligaciones hasta su terminación y liquidación o hasta que se designe un nuevo supervisor o interventor.

PARÁGRAFO 1º. Al designarse el servidor o servidores públicos que ejercerán la interventoría o supervisión de los contratos o convenios que celebre el Ministerio, se tendrá en consideración, de conformidad con el objeto contratado, la especialidad del funcionario, su relación con las dependencias interesadas en la celebración del mismo y los conocimientos técnicos que sobre el objeto contractual deba tener, salvo en los casos en que el Ministro disponga que la interventoría o supervisión debe ser ejercida por un funcionario especial designado por él.

PARÁGRAFO 2°. Si la interventoría o supervisión del contrato o convenio ha sido asignada a un número plural de servidores públicos, se conformará un comité interdisciplinario que será coordinado por el funcionario que designe quien (es) dirija (n) la (s) dependencia (s) interesada (s) en la celebración del correspondiente acto jurídico. Así las cosas, en el estudio previo se deberá indicar el cargo de la persona que ejercerá la coordinación del comité interdisciplinario y éste será el responsable y facultado para presentar y formular solicitudes al interior del Ministerio o frente a terceros.

PARÁGRAFO 3°. Lo anterior sin perjuicio de los casos en los cuales por disposición legal, por conveniencia, necesidad o especificidad del objeto contractual o del convenio, se haga necesario contratar una interventoría externa o un supervisor. En este evento el interventor o supervisor externo, deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 734 de 2002 y a la presente Resolución.

PARÁGRAFO 4°. La supervisión o interventoría de los contratos o convenios que celebre el Ministerio sólo podrá recaer en Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina, Asesores y Coordinadores de Grupo, la cual será indelegable.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los interventores o supervisores designados para ejercer la vigilancia y control de los contratos o convenios que suscriba el Ministerio deberán sujetarse a las disposiciones generales contenidas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias, así como a las orientaciones contenidas en la presente Resolución.

PARÁGRAFO. Los interventores o supervisores de los contratos o convenios que se encuentren en ejecución a la entrada en vigencia de la presente Resolución, deberán aplicar en adelante las disposiciones en ésta contenidas.

CAPITULO II
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO TERCERO. Desde el momento de la presentación al Grupo Contratos o Grupo Administrativa de los estudios previos del contrato o convenio a celebrar, se deberá indicar el cargo del funcionario o contratista que ejercerá la supervisión o interventoría, a fin de que éste conozca el proceso de contratación desde su inicio.

En caso de que el interventor o supervisor designado haga uso de vacaciones, licencia o comisión, la máxima autoridad de la dependencia en la que se originó la contratación deberá informar a la Secretaria General el cargo del funcionario de su dependencia que asume la supervisión o interventoria durante la ausencia temporal conforme a las razones antes mencionadas. La anterior eventualidad se deberá consignar en el texto del contrato, indicando que en caso de darse, la máxima autoridad de la dependencia deberá hacerlo por escrito con copia a la carpeta del contrato o convenio. El Grupo Contratos notificará inmediatamente por escrito al funcionario designado de manera temporal como interventor o supervisor.

En todo caso, el superior jerárquico del funcionario designado como supervisor o interventor del contrato o convenio, debe hacer seguimiento a la labor de los supervisores o interventores que de él dependen.

ARTÍCULO CUARTO. Una vez legalizado el contrato o convenio, el Grupo Contratos lo notificará inmediatamente por escrito al correspondiente funcionario designado como interventor o supervisor, adjuntando copia del contrato o convenio y de todos los documentos que le sirven de soporte a éste.

ARTÍCULO QUINTO. Las siguientes son funciones que deben cumplir todos los interventores o supervisores designados, siempre que éstas guarden relación con el objeto del contrato o convenio.

5.1. Recibir, conocer, analizar y aprobar, cuando sea solicitado, los documentos allegados por el Grupo Contratos o Grupo Administrativa, para tener claridad sobre el objeto contractual y los fines perseguidos por las partes contratantes, velando por los intereses del Ministerio en el desarrollo del mismo.

5.2. Verificar la correcta inversión y manejo del anticipo de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables a cada caso en particular.
5.3. Velar por la adecuada ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

5.4. Exigir al contratista la debida ejecución del contrato dentro del plazo acordado, y el cumplimiento de los cronogramas, metodologías, programas de trabajo, programas de inversión o programas de entrega previstos en el contrato o convenio.

5.5. Exigir al contratista el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, no sólo respecto del personal qué éste subcontrate o utilice, sino de los funcionarios del Ministerio y de terceros, de acuerdo con el objeto del contrato. Igualmente en relación con los equipos y bienes del Ministerio.

5.6. Exigir al contratista el cumplimiento de lo pactado en el contrato o convenio con respecto al empleo de personal, sin que esto implique un vínculo laboral con la entidad.

5.7. Exigir al contratista la oportuna entrega o suministro de los bienes y la prestación de los servicios, conforme con las estipulaciones contractuales pactadas y con las condiciones, calidades y reglamentos técnicos. En caso de ser necesario, efectuar oportunamente y en forma motivada los requerimientos a que haya lugar.

5.8. Revisar periódicamente las obras ejecutadas, los servicios prestados o los bienes suministrados, para verificar que cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el contratista.

5.9. Reportar al Grupo Contratos o Grupo Administrativa y a la Oficina Asesora Jurídica, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista, que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato. Así mismo, dar aviso oportuno a estas dependencias para lo de sus respectivas competencias, cuando el contratista no cumpla con las condiciones contractuales, previo requerimiento motivado que le efectúe por escrito para tal efecto. En cualquier evento se deberá acompañar con los documentos soportes correspondientes que acrediten fehacientemente el hecho.

5.10. Suscribir con el contratista y dentro de los términos acordados en el contrato, las actas de iniciación, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados, así como los informes suministrados por el contratista y verificar la expedición del acta de ingreso al almacén, cuando a ella haya lugar, indicando si el recibo se considera a entera satisfacción.

5.11. Llevar un archivo físico y en lo posible magnético de la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato, conformado por documentos tales como: planos, actas de inicio, finalización, entrega y recibo de bienes, obras o servicios, informes, requerimientos, y en general toda la correspondencia cruzada con el contratista.

5.12. Supervisar el estado financiero del contrato en coordinación con el Grupo Financiera, dejando constancia dentro de los respectivos informes a su cargo, acerca de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo en aquellos casos que sea necesario, de acuerdo con el objeto del contrato.

5.13. Con suficiente antelación, solicitar al Grupo Contratos o Grupo Administrativa los trámites necesarios respecto de las adiciones contractuales u otrosí, cuando sea requerido para lograr los fines estatales que persigue la contratación pública. Para ello deberá adjuntar la documentación soporte, tales como Certificado de Existencia y Representación Legal de reciente expedición, justificación, constancia de pago de aportes a seguridad social y parafiscales.

5.14. Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente, caso en el cual proporcionará la información que tenga sobre el asunto materia de la petición y emitirá su concepto sobre el mismo.

5.15. Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes obras o servicios, según estos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.

5.16. Informar a la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio respecto de los incumplimientos presentados con ocasión del contrato a fin de que ésta determine la acción a seguir, caso en el cual, el interventor proporcionará todos los elementos de juicio y pruebas que sirvan de sustento y expondrá además sus recomendaciones sobre el particular.

5.17. Impulsar ante la Oficina Asesora Jurídica y el Grupo Contratos las acciones que correspondan para garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual.

5.18. Verificar, tanto para la ejecución del contrato como para el trámite de las cuentas y su liquidación, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y frente a los aportes parafiscales - Cajas de Compensación Familiar, Sena, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

5.19. Controlar y revisar la vigencia de las garantías que constituyan los contratistas y solicitar al Grupo Contratos o Grupo Administrativa del Ministerio su ampliación o prórroga para que éste requiera en ese sentido al contratista, cuando a ello haya lugar.

5.20. Atender las quejas que presenten terceros, en razón a la ejecución del contrato e impartir instrucciones al contratista, cuando sea de su competencia hacerlo; en caso contrario informar al funcionario competente.

5.21. Aprobar los pedidos de los bienes que deben ser suministrados por el Ministerio al contratista y viceversa; supervisar su entrega; llevar un inventario de los mismos, de las cantidades utilizadas y de los saldos a devolver, una vez finalizados los trabajos, verificando su estado y cantidad; supervisar la devolución de los bienes al almacén del Ministerio y suscribir los documentos respectivos.

5.22. Cuando sea procedente, impulsar el proceso de liquidación del contrato en el término en él señalado o, a falta de este, en el término indicado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, derogado parcialmente por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, y proyectar el acta correspondiente. Elaborada el acta de liquidación del contrato o convenio, deberá presentarla para su revisión jurídica y financiera; surtido el trámite, deberá enviarla a las partes para su firma; concluido este proceso se enviará el documento original debidamente firmado por las partes al Grupo Contratos o Grupo Administrativa, para que repose en la carpeta del contrato.

5.23. Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio las recomendaciones a seguir frente a situaciones que puedan afectar el debido cumplimiento del contrato.

5.24. Elaborar los informes de interventoría en los términos indicados en el capítulo III de esta Resolución, en consonancia con las funciones antes descritas.

5.25. Expedir el certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien o servicio contratado, para efecto del pago, o validación del cumplimiento del contrato. Este documento es requerido en el trámite de cuentas para la cancelación de dineros por concepto de los compromisos adquiridos por el Ministerio en contratos con formalidades o sin formalidades plenas. Así mismo hacer seguimiento del trámite de la cuenta para corroborar su efectivo y oportuno pago al contratista.

5.26. Impulsar el trámite de la cuenta para el pago oportuno del contrato hasta su efectiva cancelación.

5.27. Las demás funciones señaladas en el contrato o convenio respectivo, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, decretos reglamentarios o disposiciones especiales que rijan la materia o que las modifiquen.

PARAGRAFO. Los interventores designados podrán solicitar el apoyo y asesoría de las diferentes dependencias del Ministerio en aquellos casos y temas en que lo consideren pertinente.

CAPÍTULO III
INFORMES DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

ARTÍCULO SEXTO. Para efectos del cumplimiento de los fines de la contratación estatal a cargo de las Entidades del Estado, es responsabilidad del supervisor o interventor ejercer el control y vigilancia de la ejecución de los contratos y convenios a través de la presentación de informes escritos.

Los informes de interventoría o supervisión deben presentarse al Grupo de Contratos o al Grupo Administrativa, según corresponda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del período que contemple el

contrato o convenio de que se trate; en su defecto, serán presentados mensualmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del período objeto del informe.

Los informes deben contener información clara y completa sobre la ejecución del contrato o convenio en los términos del artículo 8 de esta Resolución y advertir las situaciones irregulares que puedan amenazar su debido cumplimiento, formulando las recomendaciones que consideren pertinentes.

PARÁGRAFO 1. Se exceptúan de la periodicidad contemplada en este artículo para la presentación de informes de interventoría o supervisión, los contratos y convenios que a continuación se enuncian:

1. Los convenios de cooperación con entidades territoriales, a cargo de la Dirección de Mipymes y del Viceministerio de Turismo, que no involucren recursos presupuestales, los cuales se presentarán cada tres meses, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del período objeto de informe.

2. Los convenios de cooperación internacional o los suscritos con organismos multilaterales, en los cuales no estén comprometidos recursos de la Nación - Ministerio, de Comercio, Industria y Turismo, los cuales deberán presentarse semestralmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del período objeto de informe. Para este efecto, el período deberá contarse según año calendario.

3. Los convenios de competitividad turística suscritos con las regiones, a cargo del Viceministerio de Turismo, los cuales se presentarán cada seis (6) meses, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del período objeto de informe.

4. Los contratos para la entrega de Certificados de Desarrollo Turístico, a cargo del Viceministerio de Turismo, los cuales se presentarán cada cuatro (4) meses dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del período del cual se rinde el informe.

5. Los contratos suscritos con la entidad administradora del Fondo de Promoción Turística, para administrar los recursos que hacen parte del Fondo de Promoción Turística de que trata la Ley 1101 de 2006 y para ejecutar los recursos fiscales destinados a la promoción y competitividad interna y externa del sector turístico de que trata el artículo 44 de la Ley 300 de 1996 y las demás normas que lo modifiquen o complementen, los cuales se presentarán cada dos (2) meses dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al vencimiento del respectivo período.

6. Los contratos de comodato, administración hotelera y arrendamiento que tenga suscritos o suscriba el Ministerio, sobre bienes inmuebles ubicados en ciudades diferentes a Bogotá, los cuales se presentarán cada seis (6) meses, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del respectivo período, salvo que el interventor o supervisor del contrato se encuentre en el mismo lugar donde se ubica el bien, caso en el cual el informe deberá ser mensual.

7. Los contratos de estabilidad jurídica, los cuales se presentarán anualmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del respectivo período.

PARÁGRAFO 2. Los informes de que trata el presente artículo son requeridos para los contratos cuya duración supere el término de un (1) mes, pues si el objeto debe cumplirse en un lapso inferior, solo bastará con la presentación de un informe al finalizar el período pactado, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la ejecución total del contrato.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Cuando se trate de contratos de ejecución instantánea, el informe de interventoría o supervisión consistirá de una certificación en la que conste clara y descriptivamente qué bienes y elementos se recibieron y el grado de satisfacción sobre esto, salvo que su cumplimiento se prolongue en el tiempo y se presente una situación extraordinaria que haga necesaria la presentación de un informe adicional. En los contratos que tengan pactadas entregas parciales, para cada entrega se deberá elaborar y entregar el informe respectivo.

ARTÍCULO OCTAVO. De acuerdo con la naturaleza y las características del contrato o convenio, los siguientes son los aspectos mínimos que debe contemplar el informe de supervisión o interventoría de los contratos o convenios celebrados y a celebrarse por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.
1. Aspectos Generales:

1.1. Número del contrato o convenio.
1.2. Partes contratantes.
1.3. Objeto del contrato o convenio.
1.4. Valor del contrato o convenio.
1.5. Fecha de iniciación y terminación del contrato o convenio.
1.6. Anexos allegados con el informe.
1.7. Período informado por el supervisor o interventor.
1.8. Nombre del supervisor o interventor.

2. Aspectos Administrativos y Legales:

2.1. Describir en forma completa las actividades desarrolladas y ejecutadas en el período que cubre el informe, indicando su conformidad o inconformidad con el resultado obtenido en el respectivo período.

2.2. Enunciar las adiciones al contrato o convenio, suspensiones e incumplimientos, de responsabilidad del contratista o del Ministerio.

2.3. Indicar en los contratos de tracto sucesivo si se entregaron las certificaciones en el respectivo mes sobre el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales.

2.4. Indicar si dentro del período informado se realizaron requerimientos al contratista allegando los enviados y sus respuestas, si es del caso.

2.5. Estado de vigencia de las Pólizas o garantías que amparan el contrato.

2.6. Indicar la vigencia del contrato.

3. Aspectos Financieros:

3.1. Seguimiento al plan de presupuesto, estrategias de financiación, si hay lugar a ello.
3.2. Gastos efectuados y proyección de gastos si es del caso.
3.3. Indicar el nivel de los recursos y su movimiento mensual.
3.4. Plasmar los pagos que se hayan efectuado dentro del respectivo mes, el valor y el saldo pendiente de pago al contratista.
3.5. Seguimiento a dineros invertidos, indicando saldos. (Anexar soportes).
3.6. En dado caso de ser aplicable, incluir la referencia a las consignaciones efectuadas a favor del Ministerio. (Anexar soportes).

4. Aspectos Técnicos:

4.1. Relación de situaciones que han de considerarse por el interventor o supervisor de acuerdo con sus especiales conocimientos y experticia sobre el tema objeto del contrato o convenio de tipo técnico, que hayan acaecido durante el término en que se rinde el informe.

4.2. Modificaciones, inconvenientes, soluciones adoptadas o sugeridas frente a los aspectos técnicos.

PARÁGRAFO. En caso de que se esté realizando supervisión en contratos o convenios sobre bienes inmuebles, debe incluirse la referencia específica a las autorizaciones de los gastos, con cargo a los fondos de reposición, en aquellos contratos o convenios que lo tengan establecido; las fechas de revisión o variación de los cánones de

arrendamiento y el concepto del nuevo canon a proponer a los contratistas. Igualmente debe indicarse el grado de cumplimiento de la obligación de pago oportuno de los cánones por parte de los contratistas.

CAPÍTULO IV
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO DÉCIMO. Las actuaciones de los interventores o supervisores de los contratos o convenios que celebra el Ministerio de Comercio Industria y Turismo estarán precedidas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética, a la moral y a la justicia.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. El incumplimiento de las obligaciones y deberes plasmados en la presente Resolución dará lugar a que la Secretaría General - Control Interno Disciplinario, determine lo que corresponda en materia de responsabilidad de la actividad interventora o supervisora, de conformidad con las disposiciones contempladas en la Ley 80 de 1993 y normas que la complementen, adicionen o modifiquen y la Ley 734 de 2002, salvo el poder preferente en cabeza de la Procuraduría General de la Nación. Sin perjuicio de lo anterior, podrán iniciarse las acciones correspondientes en materia penal, fiscal y patrimonial a que haya lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 2286 del 27 de septiembre de 2007, la Resolución No. 0340 del 8 de febrero de 2008, la Resolución 2035 del 29 de julio de 2009 y demás disposiciones y reglamentos internos que le sean contrarios.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE 28 DIC 2010

Dada en Bogotá D.C., a los

EL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

SERGIO DÍAZGRANADOS GUIDA