



DECRETO No.

Por medio del cual se adopta el "Manual del Interventor" para las interventorías de los contratos que celebre la Administración Central del Departamento de Risaralda y se deroga el Decreto 548 de 1997.

LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA, en uso de sus atribuciones legales y

CONSIDERANDO

Que los artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia establecen que las entidades públicas están obligadas a diseñar mecanismos de Control Interno.

Que la ley 87 de 1993 determina los aspectos que deben orientar la aplicación del control interno.

Que de acuerdo al artículo 14 de la Ley 80 de 1993, dentro de los medios que puedan utilizar las entidades estatales para el cumplimiento del objeto contractual, se establece que a éstas les



compete la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.

Que dicha responsabilidad abstracta que consagra la ley debe determinarse de manera concreta por la administración, de suerte que los mandatos del legislador no queden en letra muerta y los interventores cumplan con las funciones asignadas de manera que se logren los cometidos estatales que se persiguen satisfacer en la contratación pública.

Que el interventor es el funcionario de la Administración designado o persona natural o jurídica contratado, encargado de velar por la eficiente y eficaz ejecución del contrato encomendado, sin que pueda entenderse que su función esté limitada a la revisión de resultados, sino también a la función preventiva, esto es tomar las medidas necesarias para lograr el objetivo, o sea, asegurar entre otras, el cumplimiento de las metas contractuales.

Que de acuerdo con lo anterior, la interventoría es la supervisión, coordinación y control de los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo de un contrato o de una orden (llámese de Servicio, Consultoría, Obra, Trabajo, Compra, Suministro, etc.), que se ejerce apartar del perfeccionamiento del mismo, bajo la observancia de las disposiciones legales que para este evento establecen las normas y principios del régimen de contratación.



Que para el ejercicio de la interventoría el representante legal del departamento o en quien se haya delegado la facultad para contratar, será el responsable de la ejecución del contrato u orden y de designar el interventor, lo que se hará en el mismo contrato, caso en el cual se entenderá notificado de su cargo con la firma del contrato, o, en acto administrativo que será notificado al designado. En caso de interventoría externa ésta se escogerá mediante el sistema consagrado en la ley.

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Adóptase el siguiente "Manual del Interventor" para las interventorías de los contratos que celebre la Administración Central del Departamento de Risaralda.

1. Todo contrato que celebre la Administración Central del Departamento de Risaralda tendrá por lo menos un interventor.

PARAGRAFO I: Cuando se designe un interventor debe tenerse en cuenta que deben darse en él condiciones especiales que permitan supervisar la ejecución del contrato, dada la naturaleza del objeto contratado.

PARAGRAFO II: La designación de interventor es de obligatoria aceptación. Cuando el interventor considere que



no puede ejercer dicha interventoría, así lo hará saber a quien lo haya designado mediante oficio motivado, quien objetivamente analizará los motivos expuestos y en caso de aceptarlos procederá a dictar acto administrativo motivado designando el nuevo interventor, decisión que se notificará al nuevo interventor y se comunicará al contratista.

PARAGRAFO III: Ya sea en el Contrato o con la notificación del Acto Administrativo al interventor designado se le hará saber que debe darle cumplimiento al presente Decreto. Copia del contrato le será entregada por la Dirección de Contratos, o por la oficina de origen del mismo, en el cual se le hará saber que la totalidad del proceso contractual está a su disposición para que se entere del mismo.

2. El ordenador del gasto será responsable del control y vigilancia de la ejecución del contrato, para lo cual adoptará junto con el interventor los mecanismos necesarios para ejercer el control.
3. Cuando el interventor sea un Servidor Público del Departamento y deba separarse de sus funciones temporalmente, entregará al ordenador del gasto un informe del estado de los contratos detallado, esto es indicando como mínimo, número, año, valor y estado en que se encuentra el contrato, además el nombre del contratista. Sin la entrega de dicho informe no podrá separarse del



cargo. El representante legal del departamento o en quien se haya delegado la facultad para contratar designará mientras la ausencia del servidor, mediante Acto Administrativo el que la reemplazará, acto que contendrá los contratos a vigilar y el tiempo . En caso de retiro definitivo se hará el mismo procedimiento. En caso de incumplirse será objeto de investigación disciplinaria.

4. Iniciado el contrato se elaborará un acta firmada por el Contratista y el Interventor. Allí se consignará como mínimo el número del contrato, el nombre del contratista, fecha de iniciación, fecha de terminación, plazo, objeto, valor, valor del anticipo, pago anticipado si hubiere lugar a ello.

El acta debidamente diligenciada será remitida inmediatamente a la oficina donde repose el contrato para que haga parte del mismo. En caso de que ella no se remita, el ordenador del gasto requerirá al interventor para lo pertinente.

5. Cuando se considere que existe causal para suspender el contrato, el interventor lo hará saber al ordenador del gasto mediante escrito motivado quien si está de acuerdo así lo autorizará, una vez obtenida la aprobación se firmará un acta entre quien lo autorizó, el interventor y el contratista indicando el contrato, su número, su valor, fecha de suspensión, fecha de reiniciación, estado de la



ejecución del contrato incluyendo valores cancelados, término durante el cual estará suspendido y cronograma de trabajo. Hará parte del acta el escrito que contenga los motivos de la suspensión debidamente avalado.

Copia del acta se remitirá inmediatamente a la oficina origen del contrato para que haga parte del mismo. En caso tal de que ella no se remita, el ordenador del gasto requerirá al interventor.

6. En los contratos de suministro o compraventa, el interventor no podrá aceptar la entrega parcial de los bienes adquiridos a menos que así lo permita el contrato.
7. Tampoco le será permitido suscribir acta de recibo de bienes a satisfacción sin la verificación de sus condiciones de calidad y de aptitud para el objeto al que será destinado.
8. En los contratos de tracto sucesivo, el interventor constatará el cumplimiento de los cronogramas y elaborará, según el caso las actas parciales indicando entre otros el número del contrato, fecha de iniciación, fecha de terminación, valor del acta parcial y valor que queda por ejecutar. Copia del acta se remitirá inmediatamente a la oficina origen del contrato para que haga parte del mismo. En caso tal de que ella no se remita, el ordenador del gasto requerirá al interventor. En caso de retraso en el cumplimiento del cronograma que no genere multa o



caducidad, el interventor adoptará los mecanismos para que se cumpla el objeto contractual. Las actas parciales deberán ser remitidos a la oficina origen del contrato.

Las actas parciales que generen pagos deberán ser autorizadas por el ordenador del gasto.

9. En los contratos de obra se elaborará acta de recibo de la obra suscrita entre el interventor y el contratista, de la cual se dará traslado al ordenador del gasto para su respectiva liquidación. Al suscribir el acta de recibo de obra a satisfacción, deberá cercionarse previamente de la calidad de las obras entregadas y de su aptitud para servir al fin al que serán destinadas. En todo caso, si se detectaren en la obra anomalías con posterioridad a la suscripción de la misma, así lo hará saber mediante informe motivado al ordenador del gasto quien deberá tomar las medidas del caso, para lo cual podrá asesorarse de la Dirección de Contratos de la Secretaría Jurídica del Departamento.

PARAGRAFO: En caso de solicitar asesoría la Dirección de Contratos lo hará si la respectiva Secretaría, Gerencia o Despacho no cuenta con Oficina Jurídica.

10. En los contratos de obra, todas las órdenes del interventor deberán constar por escrito en el diario de la obra o bitácora, las que deberán llevar la firma del contratista, o



del Ingeniero residente, o de la persona en quien delegue por escrito el contratista tal potestad de manera que ésta sea oportunamente enterado de las mismas. Las anotaciones del interventor en el Diario de obra o bitácora que no tengan la firma del contratista, no le serán oponibles a éste sin perjuicio de su valor como prueba sumaria de los hechos en él indicados y de su posterior verificación por otros medios. En caso de renuncia del contratista a suscribir la comunicación de las órdenes que le imparta el interventor, podrá firmar cualquier persona en nombre de aquel, indicando tal circunstancia.

11. Llegado el plazo o cumplido el objeto del contrato los interventores procederán a la elaboración del acta final y recibo del objeto contratado y pasará al ordenador del gasto para la respectiva liquidación en caso de que así se requiera, previa proyección que de la misma presente el interventor. La liquidación se hará entre el ordenador del gasto y el contratista, en el término fijado en el pliego de condiciones ó términos de referencia, en la invitación, en el contrato o en su defecto, previa citación del contratista, a más tardar antes de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo contractual o la fecha de entrega de la obra, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación. Copia del acta de recibo de la obra y de la liquidación será remitida a la oficina origen del contrato.



En los contratos que no requiera de liquidación, el interventor manifestará por escrito el cumplimiento del objeto contractual y el ordenador del gasto la avalará y se remitirá a la oficina donde repose el contrato.

Cuando no se logre la liquidación de común acuerdo el contrato se liquidará unilateralmente mediante acto administrativo motivado, para lo cual el ordenador del gasto podrá asesorarse de la Dirección de Contratos de la Secretaría Jurídica del Departamento.

PARAGRAFO: La asesoría de la Dirección de Contratos se hará si la respectiva Secretaría, Gerencia o Despacho no cuenta con Oficina Jurídica.

12. **En los pliegos de las licitaciones públicas o de las invitaciones públicas mediante aviso de que trata el inciso 5 del artículo 3º. del Decreto 855 de abril 28 de 1994, o contratación directa, en este último evento cuando fuere del caso, se hará alusión a la aplicabilidad del presente Manual para que los contratistas queden enterados de su existencia.**
13. En la ejecución del contrato los interventores verificarán que este obedezca al pliego de condiciones, términos de referencia o a la invitación pública, en caso de inconsistencia o contradicciones entre el contrato y éstos prevalecerá el contenido del pliego, de los términos de



referencia o del aviso. En caso de no llegarse a un acuerdo, así lo informaran al ordenador del gasto con el fin de proferir los actos administrativos respectivos. Para ello podrán asesorarse de la Dirección de Contratos de la Secretaría Jurídica.

PARAGRAFO: La asesoría de la Dirección de Contratos se hará si la respectiva Secretaría o Despacho no cuenta con Oficina Jurídica.

14. Cuando se presente incumplimiento en la ejecución del contrato de manera tal que no revista gravedad como para la declaratoria de caducidad del contrato, se remitirá informe motivado al ordenador del gasto para que profiera el Acto Administrativo imponiendo multa de acuerdo con lo pactado en el contrato.

Copia de dicho Acto Administrativo será remitida a la Oficina donde repose el contrato.

15. Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias sobre la interpretación de las cláusulas del contrato que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer, y no logra llegarse a un acuerdo, el interventor así lo informará por escrito debidamente motivado ordenador del gasto para la adopción de las medidas pertinentes.



Copia de la actuación será remitida a la Oficina donde repose el contrato.

16. Si durante la ejecución del contrato fuere necesario introducirle variaciones para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer, el interventor así lo informará por escrito debidamente motivado al ordenador del gasto para la adopción de las medidas pertinentes.

Copia de la actuación será remitida a la Oficina donde repose el contrato.

17. Cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, así lo informará el interventor inmediatamente, por escrito motivado ordenador del gasto para la adopción de las medidas pertinentes.

Copia de la actuación será remitida a la oficina donde repose el contrato.

18. Los interventores presentaran a la oficina jurídica Dirección de Contratos o donde repose el contrato los informes y actas que se generen durante la ejecución del



contrato, así como la liquidación de los mismos, o del cumplimiento o incumplimiento del objeto contratado.

19. Los informes de los interventores serán tomados como fundamento para proferir los actos administrativos respectivos y para hacer efectivas las garantías en caso de ocurrencia del siniestro, por lo que el interventor vigilará que las pólizas se encuentren vigentes durante la vigencia del contrato.
20. Los interventores establecerán junto con el contratista, desde el inicio del contrato, procedimientos tendientes a la buena marcha en la ejecución del contrato.
21. Los interventores podrán asesorarse de personas naturales o entidades expertas con el fin de establecer la calidad de los bienes, obras o servicios contratados, y así se hará constar por escrito. La asesoría no generará erogaciones, salvo que se autorice expresamente.
22. El interventor deberá tener en cuenta que las órdenes y observaciones al contratista deben constar por escrito.
23. Los interventores responderán civil y penalmente por los hechos u omisiones que le fueren imputables, y que causen daño o perjuicio a terceros, derivados de la ejecución de los contratos u órdenes sobre los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.



24. Cuando el interventor sea un Servidor Público responderá disciplinariamente, civil y penalmente, de acuerdo con la Constitución y la ley, por sus acciones u omisiones que le fueren imputables y causen perjuicio a la entidad o a terceros, derivados de la ejecución de los contratos u órdenes sobre las cuales haya ejercido o ejerza dichas funciones.
25. En ningún caso el interventor podrá modificar el objeto del contrato u orden. Tampoco podrá aprobar u ordenar modificaciones en el plazo y valor, ni ordenar cambios en la concepción general de los trabajos, ni realizar modificaciones que impliquen un cambio sustancial en el mismo. No puede pues el interventor, modificar las cláusulas del contrato.
- 26 En interventor deberá también:
 - A) Controlar el manejo financiero del anticipo y velar porque el objeto del contrato y los términos del mismo se cumplan en las condiciones estipuladas
 - B) Estudiar las sugerencias, reclamos y consultas del contratista, resolver oportunamente aquellas que sean de su competencia y las que no la fueren darle traslado al competente para lo cual debe tenerse en cuenta que de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, si



no se da respuesta al contratista dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de radicación, se entenderá que la decisión es favorable, configurándose el silencio administrativo positivo, siendo responsables en los términos de ley, los funcionarios a quienes compete la respuesta.

- C) Conocer de manera completa y detallada el Contrato, su cronograma de ejecución y de cualquier otro documento que haga parte del contrato.
- D) Inspeccionar los trabajos verificando el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones exigidas por el respectivo contrato así mismo, efectuar evaluaciones periódicas de la ejecución del contrato.
- E) Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral vigente y exigir que en la obra se apliquen las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio, así como las obligaciones parafiscales cuando sea del caso.
- F) Rendir los informes que los órganos de control soliciten.
- G) Ordenar al contratista, las modificaciones al cronograma y al plan de trabajo necesarios para el cumplimiento del contrato, cuando así lo amerite.

República de Colombia



Departamento de Risaralda



ARTÍCULO SEGUNDO: La modificación del presente manual de Procedimientos sólo podrá realizarse previo concepto técnico de la Unidad de Control Interno.

ARTÍCULO TERCERO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga el Decreto 548 de 1997.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Pereira, a los

ELSA GLADYS CIFUENTES ARANZAZU
Gobernadora

Proyectó: Luisa Marina Correa González