

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Libertad y Orden

MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 0002471 DE 2010

(3 0 JUN 2010)

“Por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por el Ministerio de la Protección Social y los celebrados por terceros con cargo a recursos del Ministerio y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos”

EL MINISTRO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas en la Ley 80 de 1993, el Decreto No. 205 de 2003, Ley 1150 de 2007, sus respectivos Decretos Reglamentarios, y,

CONSIDERANDO

Que mediante el artículo 211 de la Constitución Política fue estructurada la potestad de delegación con que cuentan las autoridades administrativas para ser ejercida con sujeción a la Ley.

Que las actuaciones de quienes sean designados o contratados para desarrollar funciones de supervisión e interventoría de los contratos estatales deben ceñirse a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y los demás postulados que rigen la función administrativa y a las normas que regulan la conducta de los servidores públicos.

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece los fines de la contratación estatal así: para las entidades del Estado el de buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de los fines y, para los particulares, colaborar con las entidades estatales en el logro de sus fines ya que cumplen una función social que como tal implica obligaciones.

Que el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 establece los derechos y deberes de las Entidades Estatales para la consecución de los fines de la contratación, entre los cuales se encuentra el de exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, adelantar revisiones periódicas de obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas y

J. M. Del

"Por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por el Ministerio de la Protección Social y los celebrados por terceros con cargo a recursos del Ministerio y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos".

promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan y, exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias.

Que el artículo 5 de la citada Ley establece los derechos y deberes de los contratistas, entre los cuales está el de colaborar con las entidades del Estado en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que sea de mejor calidad, acatar las ordenes que durante el desarrollo del contrato les impartan, garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.

Que el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 establece que los consultores, interventores y asesores externos responden civil y penalmente; tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos de consultaría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables, que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultaría, interventoría o asesoría.

Que la Ley 734 de 2002 establece las consecuencias disciplinarias de los interventores por el no cumplimiento de sus funciones y/o obligaciones.

La Ley 1150 de 2007 introduce algunas modificaciones a la Ley 80 de 1993, entre las cuales se encuentran los términos para liquidar los contratos y acreditar el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte de los proponentes y contratistas.

Que el Ministerio de la Protección Social en aras de garantizar un control eficiente, eficaz y responsable en la ejecución de los contratos, considera necesario fijar las pautas, criterios, obligaciones, funciones y responsabilidades de los supervisores e interventores y se dictan otras disposiciones sobre la materia.

Por lo expuesto, este Despacho

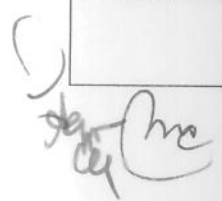
RESUELVE:

DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

ARTÍCULO PRIMERO: SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA: Es la vigilancia, cuidado, control, seguimiento, verificación y evaluación de la ejecución de los contratos.

ARTÍCULO SEGUNDO: SUPERVISOR E INTERVENTOR: Los supervisores, son los servidores públicos o contratistas responsables de efectuar la supervisión, vigilancia, control, seguimiento, verificación y evaluación de la ejecución de los contratos estatales y de los suscritos por terceros con cargo a los recursos de la Nación, que le hayan sido asignados.

Los interventores son contratistas seleccionados a través de un concurso de méritos, en aquellos casos que señale la Ley o cuando las características del contrato así lo exijan. Se presenta dicha figura, entre otros, en los contratos de obra en cualquiera de sus modalidades, en los de los Fondos Especiales sin Personería Jurídica como sistemas de cuentas, adscritos al Ministerio de la Protección Social.



"Por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por el Ministerio de la Protección Social y los celebrados por terceros con cargo a recursos del Ministerio y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos".

ARTÍCULO TERCERO: PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR: El servidor público o contratista encargado de ejercer la supervisión e interventoría de un contrato deberá tener conocimiento sobre el tema objeto del contrato, no debe estar inmerso en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad con el contratista que va a supervisar y, deberá actuar con objetividad, autonomía, imparcialidad, diligencia profesional, ética y responsabilidad;

ARTÍCULO CUARTO: OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:

1. Efectuar la vigilancia, cuidado, control, seguimiento, verificación y evaluación del bien, servicio u obra contratado de conformidad con lo señalado en el contrato, la propuesta, los pliegos de condiciones, cronograma de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del contrato, desde su iniciación hasta la suscripción del acta de liquidación bilateral o ejecutoria de la resolución de liquidación unilateral.
2. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto, obligaciones y productos a su cargo en el tiempo contractual, cualitativa y cuantitativamente, a fin de lograr la ejecución adecuada e idónea del contrato.
3. Rechazar los servicios, bienes, obras, productos u objetos que no se ajusten a las condiciones pactadas, exigiendo, si es del caso su respectivo cambio de manera inmediata.
4. Constatar que los bienes, productos y obras se reciban en las condiciones del contrato para lo cual deberá comprobar su funcionamiento, verificando su calidad, utilización y almacenamiento y, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan las especificaciones o condiciones señaladas en el contrato, la propuesta y los pliegos de condiciones.
5. Verificar que los servicios se realicen en las condiciones del contrato, para lo cual deberá constatar el cumplimiento de lo pactado por parte de los sujetos contractuales.
6. Solicitar al Ordenador del Gasto la imposición de multas o la suspensión del contrato, cuando los trabajos, actividades, obras o servicios, no están siendo ejecutados en forma correcta.
7. Presentar en forma oportuna dentro del plazo legal y reglamentario establecido, a la Coordinación del Grupo Central de Cuentas y/o a la Dirección General de Financiamiento, según el Ordenador del Gasto, o a quienes hagan sus veces, y para efectos de los pagos al contratista, el respectivo informe de actividades (Formato 1), en el cual se deberá certificar de manera clara y precisa el porcentaje de cumplimiento del objeto, obligaciones y productos contractuales, el valor a pagar acorde con los citados porcentajes y lo pactado en el contrato, así como la verificación del pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral por parte del contratista, verificando y anexando la documentación soporte respectiva.

Copia de este informe deberá presentarlo y radicarlo en el Grupo de Gestión Contractual una vez sea radicado el original en el Grupo Central de Cuentas y/o Dirección General de Financiamiento, según sea el Ordenador del Gasto.
8. Presentar al Grupo de Gestión Contractual el certificado de cumplimiento final de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo (Formato 2), dentro de los 15 días siguientes a la fecha de terminación del contrato, acompañado de un informe final que deberá contener la siguiente información:
 - Identificación general del contrato (contratista, C. de C. No. y/o NIT, objeto, plazo ejecución,

"Por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por el Ministerio de la Protección Social y los celebrados por terceros con cargo a recursos del Ministerio y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos".

fecha iniciación y finalización, prórrogas, adiciones, suspensiones, etc.).

- Diseñar una matriz en donde se informe sobre el concepto y porcentaje de cumplimiento de cada una de las obligaciones y/o productos contractuales, dejando constancia de igual forma sobre el porcentaje de incumplimiento, cuando a ello hubiere lugar, sustentando tal concepto con la documentación soporte respectiva.
- Conclusiones sobre la ejecución administrativa, financiera y técnica del contrato.
- Resumen sobre la ejecución financiera, señalando: valor del contrato, valor adicional, valor total, valor ejecutado, valor pagado y/o girado, saldos a favor y/o a reintegrar por las partes, valor a liberar y/o liberado.
- Conclusión final sobre el cumplimiento y/o incumplimiento de las obligaciones contractuales y las recomendaciones pertinentes.
- Calificación del servicio prestado (Bueno, Regular o Malo).
- Dicho informe final y certificación de cumplimiento deberá ser debidamente suscrito por el interventor o supervisor con posterioridad a la terminación del contrato.

Copia de este informe deberá presentarlo y radicarlo en el Grupo de Gestión Contractual, una vez radicado el original en el Grupo Central de Cuentas y/o Dirección General de Financiamiento, según sea el Ordenador del Gasto o quien haga sus veces.

9. Presentar al Ordenador del Gasto, con mínimo 2 días de anticipación, la solicitud de desplazamiento del contratista, en los casos en que dicha situación haya quedado plasmada en el Contrato, la cual debe efectuarse en el Formato 3, anexo a la presente Resolución.
10. Solicitar al Ordenador del Gasto las modificaciones, aclaraciones, adiciones, prórrogas, suspensiones o terminaciones de mutuo acuerdo con mínimo 15 días de antelación. las cuales deben estar acompañadas de la correspondiente justificación y demás documentos soportes.
11. Efectuar evaluaciones periódicas de la ejecución del contrato para establecer, si es del caso, los incumplimientos del contratista, y solicitar la aplicación de las medidas a que hubiere lugar, todo con la debida sustentación y antelación a la terminación del contrato.
12. Velar para que la ejecución del contrato no ocasione daños a terceros y, si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar o aminorar el riesgo de futuras reclamaciones al Ministerio de la Protección Social.
13. Exigir el cumplimiento del contrato, prórrogas, adiciones, modificaciones y demás actos suscritos por las partes.
14. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado de las que no lo sean a la dependencia que requirió la contratación del bien o servicio, al Ordenador del Gasto y al Grupo de Gestión Contractual, adjuntando su concepto al respecto.
15. Sustentar las razones del incumplimiento del contrato así como de la imposición de multas (dentro del término de ejecución del contrato) o de la cláusula penal del contrato (dentro del término de ejecución del contrato o vencido el plazo contractual) y comunicar de manera inmediata al Grupo de Gestión Contractual o quien haga sus veces y al Ordenador del Gasto

de
ce

"Por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por el Ministerio de la Protección Social y los celebrados por terceros con cargo a recursos del Ministerio y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos".

dicha situación, con el fin de tomar las medidas pertinentes a que haya lugar.

16. Suscribir las actas a que haya lugar, entre las cuales se encuentran las siguientes: Acta de iniciación; Acta de recibo total o parcial; Acta de terminación; Acta de recibo y entrega a satisfacción de la supervisión e interventoría al Grupo de Gestión Contractual.
17. Rendir oportunamente los informes que le solicite el Ordenador del Gasto y los órganos de control del Estado.
18. Velar porque los recursos de la Nación sean ejecutados de conformidad con lo pactado en el contrato y que los pagos efectuados al contratista no excedan el valor del mismo y se realicen en la forma señalada, conforme al ordenamiento legal. Realizar todas las gestiones necesarias y pertinentes para que los saldos y los recursos no ejecutados del contrato sean debidamente reintegrados y remitir copia del soporte de dicha devolución al grupo de Gestión Contractual.
19. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del contrato, no podrá certificar el cumplimiento parcial o total del mismo, hasta tanto se clarifiquen las dudas o novedades que considere no claros y/o irregulares.
20. Responder por la supervisión e interventoría del contrato hasta la liquidación del mismo.
21. Organizar el archivo propio de la supervisión e interventoría, conforme a las normas archivísticas.
22. Verificar que el Ministerio esté amparado por las garantías contractuales establecidas. Así mismo exigir con la debida anticipación su renovación y/o modificación, si fuere el caso.
23. Las instrucciones y requerimientos que efectúe el supervisor o interventor deben estar por escrito y con copia a la carpeta del contrato.
24. En caso de presentarse cambio de supervisor y/o interventor, el saliente deberá presentar un informe pormenorizado a la fecha en que cesan sus funciones u obligaciones y, suscribir un acta con el supervisor y/o interventor entrante. De tal circunstancia deberá notificarse al contratista.
25. Presentar al Grupo de Gestión Contractual en los primeros tres días hábiles del mes de julio y enero de cada año, el porcentaje de avance de ejecución de los contratos sobre los cuales ejerce la supervisión como quiera que éste informe es uno de los soportes requeridos en el reporte semestral para la cuenta fiscal que debe rendir la entidad a la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO QUINTO: RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:

La responsabilidad de los interventores y supervisores está señalada en la Ley y se deduce del cumplimiento o no de sus funciones como consecuencia de las actuaciones u omisiones antijurídicas (contrarias a la Ley) en la ejecución de los contratos. Esta responsabilidad puede ser civil, penal, fiscal o disciplinariamente, entendiéndose por cada una lo siguiente:

RESPONSABILIDAD CIVIL: La responsabilidad civil se origina en el daño patrimonial sufrido por conductas contrarias a derecho, desarrolladas por las partes durante la celebración y ejecución de los contratos.



"Por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por el Ministerio de la Protección Social y los celebrados por terceros con cargo a recursos del Ministerio y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos".

RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA: Se origina en el momento del incumplimiento por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas de sus deberes, obligaciones, extralimitaciones u omisiones de conducta frente al Código Disciplinario y demás normas vigentes sobre el particular.

RESPONSABILIDAD PENAL: La responsabilidad penal se origina en la violación de uno o varios tipos penales consagrados como delitos dentro de la legislación vigente.

La Ley colombiana establece que determinadas conductas relacionadas con la gestión contractual son sancionadas con multas y penas privativas de la libertad, entre otras, encontramos: Violación del régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades, interés ilícito en la celebración de contratos, celebración de contratos sin el cumplimiento de requisitos legales, peculado por extensión.

RESPONSABILIDAD FISCAL: La responsabilidad fiscal es causada por el daño económico o patrimonial a la administración por indebida gestión administrativa.

El proceso de responsabilidad fiscal es el conjunto de actuaciones administrativas adelantadas por las contralorías con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del estado.

Los interventores y supervisores pueden ser declarados responsables por razones relacionadas con:

- Para los que se predica su actividad de interventor o supervisor con ocasión a la suscripción de un contrato, por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo y para los funcionarios públicos por el incumplimiento de las obligaciones asignadas en relación con la interventoría y la supervisión.
- Por los hechos u omisiones que causen daño o perjuicio a las Entidades, en relación con la ejecución de los contratos que supervisan o intervienen.

Lo anterior, teniendo en cuenta los preceptos legales que se enuncian a continuación:

- Artículos 6 y 113 de la Constitución Política. La función pública es la actividad que realiza el Estado a través de sus agentes, es decir, quienes tienen un vínculo laboral con el estado y desarrollan sus funciones dentro del marco de la Constitución, la Ley y el reglamento, por tanto, puede endilgarse cualquier tipo de responsabilidad legal, sea disciplinaria, penal, fiscal o civil.
- Artículo 50 de la Ley 80 de 1993. Las personas que intervienen en los procesos contractuales, bien sea como servidores públicos o contratistas, tienen responsabilidades en los términos previstos en la Constitución y la Ley.
- Artículo 51 Ley 80 de 1993. Los servidores públicos responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la Ley.
- Artículo 52 Ley 80 de 1993. Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley. Los consorcios y uniones temporales responderán por las acciones y omisiones de sus integrantes, en los términos del Art. 7 de la Ley.



"Por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por el Ministerio de la Protección Social y los celebrados por terceros con cargo a recursos del Ministerio y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos".

- Artículo 56 Ley 80 de 1993. Responsabilidad penal de los particulares que intervienen en la contratación estatal: Para efectos penales, el contratista, el interventor, el consultor y el asesor se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales y por tanto, estarán sujetos a la responsabilidad que en esa materia señala la ley para los servidores públicos.
- Artículo 53 de la Ley 60 de 1993. Los consultores, interventores y asesores externos, responderán civil, patrimonial y penalmente, tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría y asesoría, como por los hechos u omisiones que les fuesen imputables y que causen daño o perjuicio a la Entidad, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales han ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

ACCIÓN DE REPETICIÓN: El estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.

En el evento de ser condenado el estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquel deberá repetir contra éste.

Para efectos de la acción de repetición, el contratista, el interventor, el consultor y el asesor se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales, por lo tanto estarán sujetos a lo contemplado en la Ley. (Art. 90 de la Constitución Política. Ley 678 de 2001, Parágrafo 1°. Art. 78 C.C.A.).

DE LA DESIGNACIÓN Y CAMBIO DE SUPERVISORES

ARTÍCULO SÉXTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES: El Grupo de Gestión Contractual con fundamento en la indicación e información previa que suministre para tal efecto el Director o Coordinador del Área Técnica respectiva que requirió la contratación, acorde con lo señalado en el artículo tercero de la presente resolución, realizará la designación de los supervisores

ARTÍCULO SÉPTIMO: CAMBIO DE SUPERVISOR: En el evento en que se requiera el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor, caso fortuito o ausencia temporal o definitiva, el Director o Coordinador del Área Técnica que requirió la contratación indicará al Coordinador del Grupo de Gestión Contractual, o a quien haga sus veces, el nombre de la persona que lo remplazará, con el fin de que se designe como Supervisor, circunstancia de la cual deberá notificarse por escrito al contratista.

El Supervisor saliente suscribirá un acta con el designado en su reemplazo, en la cual se indique de manera clara y detallada el estado y porcentaje de ejecución del contrato, la relación de los documentos que entregan y las observaciones que consideren pertinentes.

En todo caso, el nuevo Supervisor dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al

Handwritten signature and initials.

"Por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por el Ministerio de la Protección Social y los celebrados por terceros con cargo a recursos del Ministerio y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos".

asumir el ejercicio de la supervisión.

DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PAGOS A CONTRATOS

ARTÍCULO OCTAVO: DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PAGOS A CONTRATOS: El seguimiento y control de pagos a contratos suscritos por el Ministerio de la Protección Social con cargo al presupuesto del nivel central, será responsabilidad de los Grupos de Central de Cuentas, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría General o quien haga sus veces y, el seguimiento y control de pagos a contratos que afecten los recursos del FOSYGA y los recursos de los Fondos Especiales estará a cargo de la Dirección General de Financiamiento, o quien haga sus veces quienes deberán:

1. Llevar el control del gasto del contrato para que no exceda el valor del mismo.
2. Evitar la causación de intereses moratorios que puedan originarse por el no pago oportuno de las cuentas a que hubiere lugar, dentro del ámbito de competencia señalado.
3. El Grupo de Tesorería velará para que los documentos soporte de los pagos que se realicen, así como los comprobantes respectivos, incluido el estado de cuenta, se archiven en una carpeta debidamente identificada y foliada, y permanezcan en el Archivo de Tesorería, Dirección General de Financiamiento, según el Ordenador del Gasto, con el fin de que pueda ser consultados los aspectos presupuestales y pagos y se expidan las certificaciones que se requieran. Este sistema podrá ser reemplazado por otros de mayor eficiencia y eficacia soportados en medios tecnológicos, en cuyo caso la responsabilidad de su conservación y administración se determinará al levantar y protocolizar los respectivos procesos y procedimientos.

El comprobante de egreso de cada uno de los pagos realizados al contratista permanecerá en el archivo dispuesto para el efecto por la Tesorería o en aquél se haya dispuesto para la organización, conservación y administración de la información con base en soportes tecnológicos. El suministro de la información necesaria para el seguimiento o liquidación de los contratos será suministrada por quien tenga a su cargo la administración del archivo respectivo.

4. El Grupo de Tesorería remitirá copia del comprobante de egreso de cada uno de los pagos realizados al contratista al Grupo de Gestión Contractual, para que repose el soporte de los mismos en la carpeta del contrato.
5. Velar porque los saldos a favor del Ministerio sean reintegrados junto con sus rendimientos financieros y/o indexación a que haya lugar.
6. El Grupo de Tesorería deberá remitir copia de las consignaciones de saldos a favor del Ministerio efectuadas por el contratista a los Grupos de Gestión Contractual y Contabilidad.
7. Gestionar oportunamente el pago al contratista, cuando resulten saldos a su favor.
8. Informar oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica, al Grupo de Gestión Contractual y al Ordenador del Gasto respectivo, la no consignación a favor del Ministerio de saldo a cargo del contratista, cuando a ello hubiere lugar.
9. El Grupo Central de Cuentas y la Dirección General de Financiamiento o quienes hagan sus veces, verificarán que los pagos y documentos soportes relacionados con los aportes a seguridad social y parafiscales presentados por el contratista para el respectivo pago, se

de Jme

"Por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por el Ministerio de la Protección Social y los celebrados por terceros con cargo a recursos del Ministerio y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos".

encuentren acordes con los valores y requisitos señalados en la normatividad vigente sobre seguridad social, por consiguiente y para efectos de la liquidación del contrato, deberá certificar sobre el cumplimiento en el pago de dichos aportes.

10. El Grupo de Central de Cuentas verificará los valores y sus respectivos documentos soportes de las cuentas presentadas por aquellos contratistas que están obligados al pago de impuestos del régimen tributario pertinente.
11. Requerir a los supervisores e interventores para que el trámite de los pagos a contratistas se realicen en los términos y plazos establecidos legal y reglamentariamente y de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
12. Coordinar con los supervisores e interventores y el Grupo de Gestión Contractual las actividades necesarias para el desarrollo y cumplimiento de la contratación.

De las anteriores actividades el supervisor/interventor deberá efectuar el debido seguimiento y control.

DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

ARTÍCULO NOVENO: LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS: Las liquidaciones de contratos y/o Convenios suscritos por el Nivel Central del Ministerio, las adelantará el Grupo de Gestión Contractual. Las liquidaciones de los contratos y/o Convenios suscritos por las Direcciones Territoriales, serán realizadas, proyectadas y suscritas por cada Dirección Territorial.

Para efectos de estas liquidaciones, se tendrán en cuenta por lo menos los siguientes aspectos:

1. La elaboración del acta de la liquidación de los contratos del Nivel Central, se hará en coordinación con el supervisor y/o interventor con base en la información que para este propósito suministre el mismo, junto con los datos aportados por el Grupo Central de Cuentas, el Grupo de Presupuesto, el Grupo de Tesorería y la Dirección General de Financiamiento, según sea el caso o quienes hagan sus veces.

La elaboración del acta de la liquidación de los contratos de las Direcciones Territoriales es responsabilidad del respectivo Director Territorial como Ordenador del Gasto, la cual se hará en coordinación con el supervisor y/o interventor y el responsable de la pagaduría.

2. El Grupo de Gestión Contractual es el encargado de realizar las gestiones tendientes a la firma del acta de liquidación del Nivel Central; la remitirá al contratista y/o representante legal y le indicará que debe devolver el original debidamente suscrito y/o las observaciones al contenido del acta, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la misma.
3. El Grupo de Gestión Contractual y las Direcciones Territoriales velarán porque las liquidaciones de los contratos suscritos por el Ministerio se efectúen dentro del término legal.
4. El acta de liquidación se proyectará con base en el informe final debidamente suscrito por el Interventor y/o supervisor del contrato y demás documentos soportes pertinentes. Debe contener como mínimo lo siguiente:

- Número y clase de contrato;
- La identificación de las partes;

de
afine

"Por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por el Ministerio de la Protección Social y los celebrados por terceros con cargo a recursos del Ministerio y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos".

- El objeto del contrato;
- La fecha de perfeccionamiento del contrato;
- Plazo y/o duración del contrato;
- Fecha de iniciación y terminación del contrato;
- El valor del contrato;
- Los valores girados y ejecutados;
- La forma y fechas de los pagos efectuados, acorde con el estado de cuenta que expida el funcionario competente;
- Las modificaciones, adiciones, prorrogas, aclaraciones, suspensiones, cesiones actas y demás documentos relacionados con el contrato;
- Resumen del informe final y certificado de cumplimiento presentado por el interventor o supervisor, dejando constancia del concepto emitido por el mismo sobre la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato, sobre la descripción de las obligaciones incumplidas, y la conclusión final sobre ejecución del objeto contractual.
- Balance general que contenga una relación pormenorizada sobre el valor del contrato, lo ejecutado y sus saldos.
- Constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.
- La consideración de existencia de saldos a favor de alguna de las partes, o que el contratista y/o las partes se encuentran a paz y salvo por todo concepto;
- La enunciación de la obligación de consignar los saldos junto con sus rendimientos financieros y/o indexación a que haya lugar, a la Dirección Nacional del Tesoro, y/o cuentas especiales del FOSYGA, y Fondos Especiales, si los hubiere, dentro de los diez (10) días siguientes a la firma del acta de liquidación; indicando de manera clara que copia de la consignación debe ser enviada al Grupo de Gestión Contractual y/o Dirección General de Financiamiento.
- La enunciación que el original del acta de liquidación debe ser remitida al Ministerio de la Protección Social, debidamente suscrita por el contratista y/o su representante legal, dentro de los 5 días siguientes al recibo de la misma o en su defecto las observaciones al contenido del acta debidamente sustentadas y soportadas.
- La enunciación que el acta presta mérito ejecutivo;
- La fecha de perfeccionamiento de la liquidación;
- Si existe salvedad por alguna de las partes, deberán consignarse las observaciones y réplicas al respecto, para el efecto la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

DEFINICIONES

ARTÍCULO DÉCIMO: Para el adecuado cumplimiento de la supervisión e interventoría de los contratos, las personas que desarrollan dicha actividad deberán tener en cuenta lo siguiente:

Pliego de condiciones y sus correspondientes adendas: Son los documentos que contienen el objeto, duración, presupuesto oficial, obligaciones y todos los requisitos de carácter general y técnico que requiere la entidad, para atender la necesidad de un bien o servicio y que deberá cumplir el contratista para ejecutar el contrato. El pliego de condiciones es ley para las partes.

Propuesta u Oferta: Son los ofrecimientos que una persona formula a la entidad en un proceso de selección de un bien o servicio, en la cual deberán constar de manera clara los elementos esenciales de la invitación realizada por el Ministerio.

Contrato: Es el acuerdo de voluntades que se plasma en un documento que manifiesta

garcía
ca

"Por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por el Ministerio de la Protección Social y los celebrados por terceros con cargo a recursos del Ministerio y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos".

expresamente el objeto, valor, duración, derechos y obligaciones (deberes) de las partes. Forma parte integral del mismo, las autorizaciones de Ley correspondientes, el pliego de condiciones, la oferta presentada, la disponibilidad presupuestal, la aprobación de pólizas, los recibos de pago de publicación, si a ello hay lugar, el impuesto de timbre y en general, todas las actuaciones que se surtan dentro de su ejecución.

Garantías: Es el documento que expide una persona jurídica debidamente autorizada por la Ley, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los términos de la respectiva garantía.

Aprobación de las garantías: Es un requisito legal que debe realizar el Ministerio a través del Coordinador del Grupo de Gestión Contractual o quien haga sus veces, y consiste en una revisión integral de la garantía única con el fin de evitar que la entidad quede desprotegida durante la ejecución del contrato.

Acta de Iniciación: Es el documento que debe suscribirse entre el supervisor y/o Interventor del contrato y el contratista, al momento de iniciarse la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, y en la cual se determinan cronogramas de actividades y demás obligaciones que tengan que cumplirse entre las partes.

Acta de entrega y recibo de bienes y/o servicios: Es el documento que debe suscribirse entre el supervisor o interventor del contrato y el contratista, al momento de entregarse y recibirse por la entidad los bienes y/o servicios contratados.

Actas de recibo parcial y/o final de bienes y/o servicios: Es el documento que debe suscribirse entre el supervisor o interventor del contrato y el contratista, cuando en el contrato se ha pactado entrega o recibo de bienes y/o servicios de manera parcial o total.

Adiciones: Es el documento que adiciona el valor del contrato inicialmente pactado, hasta en un 50% expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Esta debe tramitarse con la previa justificación del supervisor o interventor, comunicación del contratista y autorización del Ordenador del Gasto, y demás documentos que se requieran, ante el Grupo de Gestión Contractual del Ministerio.

Prórroga: Es el documento que amplía el plazo inicialmente pactado del contrato. Esta debe tramitarse con la previa justificación del supervisor o interventor, comunicación del contratista y autorización del Ordenador del Gasto, ante el Grupo de Gestión Contractual del Ministerio.

Modificación de Obligaciones: Es el documento que modifica o adiciona las obligaciones inicialmente pactadas. Esta debe tramitarse con la previa justificación del Supervisor o Interventor, comunicación del contratista y autorización del Ordenador del Gasto ante el Grupo de Gestión Contractual del Ministerio.

Acta de suspensión: Es el documento que suspende temporalmente la ejecución de un contrato. Esta debe tramitarse con la previa justificación del supervisor o interventor, comunicación del contratista según el caso y autorización del Ordenador del Gasto, ante el Grupo de Gestión Contractual del Ministerio.

Para todos los efectos el tiempo de la suspensión no se computará.

Acta de reinicio: Es el documento que reinicia la ejecución de un contrato suspendido temporalmente. Esta debe tramitarse con la previa justificación del supervisor o interventor y

[Handwritten signature]

"Por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por el Ministerio de la Protección Social y los celebrados por terceros con cargo a recursos del Ministerio y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos".

autorización del Ordenador del Gasto ante el Grupo de Gestión Contractual del Ministerio.

Oficio de solicitud de terminación por mutuo acuerdo: Es el documento que contiene la manifestación expresa del contratista de dar por terminado anticipadamente la ejecución del objeto contratado, previo acuerdo entre las partes. Esta debe tramitarse por parte del supervisor o interventor ante el Grupo de Gestión Contractual del Ministerio, con la presentación del informe final en el que conste el porcentaje y cumplimiento de ejecución.

Informe final de la supervisión a interventoría: Es el documento que suscribe el supervisor o interventor del contrato y constituye la información básica y soporte para la liquidación del mismo. Se debe señalar de manera clara y precisa el porcentaje de ejecución del contrato y el cumplimiento del mismo frente a las obligaciones, productos y valores contratados y, en caso de incumplimiento los motivos y/o razones del mismo, adjuntado la documentación soporte respectiva. Debe ser expedido y suscrito con fecha posterior a la fecha de terminación del contrato.

Estado de Cuenta: Es el documento expedido por el funcionario competente del Ministerio (Grupo de Tesorería del Ministerio y/o Dirección General de Financiamiento, o quienes hagan sus veces) en el cual se relaciona en forma detallada los pagos efectuados a un contratista.

Acta de liquidación: Documento mediante el cual se concluye o termina la etapa final de todo el procedimiento contractual. Constituye un acto de cuentas o balance del contrato, donde se termina el negocio con el reconocimiento de saldos a favor de las partes, reintegros a favor del Ministerio, saldos a liberar o las declaraciones de paz y salvo; ocurre una vez vencido el término de ejecución del objeto contractual. De existir acuerdo entre las partes se suscribirá un acta de liquidación bilateral, de lo contrario la Entidad lo liquidará unilateralmente mediante acto administrativo motivado.

Plazos: Son los términos señalados a los cuales tanto el contratista como la administración deben sujetarse para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Cuando se haga referencia a la expresión "días", se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se haga mención de "días calendario", los cuales se entenderán corridos.

Cuando los plazos se expresen en términos de meses o años, estos se contabilizarán según el calendario.

Multas Su finalidad es la de inducir el cumplimiento del contrato. Ha dicho el Consejo de Estado "Este poder exorbitante de imposición de multa tiene un límite temporal; mientras esté vigente el contrato y la medida pueda producir el efecto deseado (el constreñimiento del contratista) ya que la medida no busca sancionar porque si, sino sancionar para que el contratista que está incumpliendo se sienta compelido a cumplir". (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Cláusula Penal Pecuniaria: Art. 1592 C.C. Es aquella por la cual una persona, para asegurar el cumplimiento de una obligación se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal. Respecto de su aplicación, señala el Consejo de Estado: " (...) Durante la ejecución del contrato la declaración de incumplimiento solo puede hacerse para imponer multas o para declarar la caducidad del contrato; y vencido el plazo contractual únicamente para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria". (Negrilla y subrayado fuera de texto)

de
ce

"Por la cual se establecen pautas para desarrollar actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por el Ministerio de la Protección Social y los celebrados por terceros con cargo a recursos del Ministerio y se dictan otras disposiciones sobre la ejecución y liquidación de contratos".

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Los formatos a ser implementados en desarrollo de la presente Resolución serán aquellos efectivamente adoptados por parte del Ministerio de la Protección Social a través del Manual de Contratación y correspondientes al procedimiento de liquidación de los contratos.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución No. 5374 de 2008 y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D. C., a los

30 JUN 2010

DIEGO PALACIO BETANCOURT
Ministro de la Protección Social

Proyectó: Ingrid Narvaez.

Revisó: Andrea Gonzalez Varela- Manuel Canencio.

Aprobó: Clara A. Mendez Cubillos.