62192

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

2019

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de entrada en vigencia	
01	El documento entra en vigencia a partir de su publicación en el SIG	Se crea el documento.

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

TABLA DE CONTENIDO

	Pág
INTRODUCCION	4
OBJETIVO	5
ALCANCE	5
RESPONSABLE	5
NORMATIVIDAD	5
CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES.	
ARTÍCULO 1. VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.	6
ARTÍCULO 2. DEFINICIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.	6
ARTÍCULO 3. ASPECTOS COMUNES A LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.	7
ARTÍCULO 4. CONCURRENCIA DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA.	7
4.1. Concurrencia de funcionarios en la supervisión de un mismo contrato.	8
ARTÍCULO 5. DEPENDENCIAS QUE APOYAN LA ACTIVIDAD DEL SUPERVISOR.	8
CAPÍTULO II. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.	
ARTÍCULO 6. DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA.	8
ARTÍCULO 7. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR	9
7.1. Duración de la Supervisión e Interventoría.	9
ARTÍCULO 8. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR.	9
ARTÍCULO 9. EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.	10
ARTÍCULO 10. ASPECTOS ESPECIALES DE LA INTERVENTORÍA	12
ARTÍCULO 11. INFORMES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	13
CAPÍTULO III. RESPONSABILIDAD DE SUPERVISORES E INTERVENTORES	
ARTÍCULO 12. REPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	13
12.1. **Responsabilidad Civil**	13
12.2. **Responsabilidad Fiscal**	14
12.3. **Responsabilidad Penal**	15
12.4. **Responsabilidad Disciplinaria**.....	15
ARTÍCULO 13. FORMA DE LAS ACTUACIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR	15
ARTÍCULO 14. PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	15
CAPÍTULO IV. PROCESO SANCIONATORIO	
ARTÍCULO 15. TRÁMITE PROCESO SANCIONATORIO	16
15.1. **De la Competencia**	16
15.2. **Descripción de las actividades**	16

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

INTRODUCCION

De conformidad con los Estatutos General de Contratación Pública y Anticorrupción y en aplicación del artículo 209 de la Constitución Política, las entidades públicas están obligadas a vigilar[1] permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o interventor según corresponda. En consecuencia el MEN implementa el Manual de Supervisión e Interventoría en el que se definen las funciones y responsabilidades que deberán asumir los supervisores e interventores en la ejecución, vigilancia y control de la actividad contractual; contribuyendo de ésta manera a mejorar la calidad de la supervisión e interventoría, estableciendo criterios que facilitan la labor a desarrollar por cada supervisor o interventor dependiendo de la tipología de la contratación, permitiendo normalizar las actividades a desarrollar y fijando parámetros mínimos para su ejecución. En el presente manual de supervisión e interventoría se desarrollan metodologías, dirigidas a orientar las actividades de vigilancia, control, asesoría y coordinación en los contratos/convenios que celebra el MEN. Las acciones incluidas en este Manual son de obligatorio cumplimiento por parte de los supervisores e interventores, con el fin de lograr la ejecución contractual idónea de acuerdo con los fines perseguidos por el MEN, la correcta gestión contractual[2] y en cumplimiento del ordenamiento jurídico colombiano.

Para lograr y atender los anteriores lineamientos y buscar su perdurabilidad y adaptabilidad es indispensable sostener que el presente documento se regirá y desarrollará bajo el principio de equivalencia funcional y neutralidad tecnológica, el cual le atribuye eficacia probatoria, a los mensajes, firmas electrónicas, proceso y procedimientos electrónicos que la ley consagra para los instrumentos escritos.

---

[1] La vigilancia del contrato está integrada por un conjunto de funciones o actividades interdisciplinarias necesarias para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos en las etapas de ejecución y terminación del contrato y en cualquier otro momento en el cual la vigilancia sea necesaria.

[2] Las buenas prácticas internacionales nos llevan a ampliar este concepto y a usar la expresión gestión contractual que es más amplia y a establecer tres áreas para la gestión contractual: a) La administración del recibo y entrega del bien o servicio para asegurarse que se cumpla de acuerdo con la calidad, oportunidad, y las condiciones previstas en el contrato; b) El manejo de la relación con el proveedor o contratista para que sea una relación abierta y constructiva; y c) la administración de las obligaciones contractuales.

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

OBJETIVO: Establecer los *criterios, lineamientos, procedimientos y responsabilidades* con las cuales deben actuar los supervisores e interventores en ejercicio del control dentro de la actividad contractual, garantizando así la *vigilancia* permanente de la *correcta ejecución* del objeto pactado entre el MEN y sus contratistas para el cual sean designados o contratados; buscando proteger la moralidad pública, prevenir actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

ALCANCE: Constituirse en una herramienta de apoyo a los servidores públicos designados como supervisores y personas naturales o jurídicas contratados como interventores, en el cumplimiento de los propósitos institucionales, a través de los flujos de proceso y de la estructura organizacional de la entidad, frente a los distintos actores internos y externos de la gestión contractual, en el marco de competencias y responsabilidades para la adecuada atención de los respectivos fines públicos. Lo anterior en consonancia con los procesos y procedimientos implementados en el MEN, en desarrollo del Sistema Integrado de Gestión.

RESPONSABLE: Secretaría General y Subdirección de Contratación.

NORMATIVIDAD: La actividad de supervisión e interventoría contractual del MEN se fundamenta en la normatividad vigente, relacionada con la contratación estatal, los lineamientos y guías que expide la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación del MEN, así como los procedimientos, formatos y demás documentos que se validen en el Sistema Integrado de Gestión – SIG de la entidad, las circulares y directrices que el MEN expida sobre el particular. Se ejercerá con plena autonomía y en coordinación con el ordenador del gasto y demás dependencias involucradas con el proceso contractual, entre otros:

Las normas y principios más relevantes en materia de Supervisión e Interventoría:

MARCO NORMATIVO	
Constitución Política de Colombia 1991	La Constitución Política expedida en 1991, es la base de todo el sistema político y normativo.
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
Ley 179 de 1994	Por la cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989, Orgánica de Presupuesto.
Decretos 5012 de 2009	Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Educación Nacional, y se determinan las funciones de sus dependencias.
Ley 489 de 1998	Por medio de la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Ley 734 de 2002	"Código Disciplinario Único".
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo

El Ministerio de Educación Nacional declara única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigor a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

	Contencioso Administrativo.
Decreto Ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 1882 de 2018	"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones".
Ley 1955 de 2019	Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "*Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad*"
Decreto Nacional 1082 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Nota: El anterior listado no es taxativo, por lo cual se entenderá incluido en el mismo, las leyes, decretos, acuerdos y demás normas que modifiquen reglamenten o complementen.

CAPÌTULO I
ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL: Todos los contratos/convenios suscritos por el MEN, deben ser vigilados permanentemente para su correcta ejecución a través de supervisión/interventoría, según corresponda, para lo cual deberá observarse el marco legal vigente que regule el tema[3], el Manual de Contratación del MEN y el presente Manual de Supervisión e Interventoría.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:

1.) SUPERVISIÓN. Es la labor de gestionar el cumplimiento del contrato/convenio para que con su ejecución sea satisfecha la necesidad de la Entidad Estatal que lo motivó.

El supervisor es el servidor público que ha sido designado por el ordenador del gasto para que efectúe el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones adquiridas en el marco de un contrato/convenio.

El supervisor debe ser una persona idónea para cumplir las labores propias de esta actividad, actúa como contacto constante y directo entre el contratista y el MEN, en esa medida está encargado de vigilar y controlar, en forma permanente, que el contrato/convenio que supervisa, se ejecute cabal y oportunamente, de acuerdo con lo señalado en el mismo.

El supervisor debe revisar y avalar toda solicitud relativa a la modificación, adición, prórroga, cesión, suspensión, reinicio del contrato/convenio a su cargo, igualmente deberá recibir y revisar los bienes y servicios que se ejecuten en el marco del contrato/convenio y verificar que se hayan desarrollado con fundamento en las condiciones señaladas en el mismo.

2.) INTERVENTORÍA. Es la actividad de supervisión del contrato/convenio que requiere conocimiento especializado técnico, lo realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad estatal cuando: i) la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en

[3] artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que los modifiquen o sustituyan.

El Ministerio de Educación Nacional declara única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigor a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

determinados contratos/convenios, ii) el seguimiento del contrato/convenio requiere de conocimientos especializados objeto del mismo, o iii) la complejidad o extensión del contrato/convenio lo justifique. No obstante, la entidad estatal puede determinar que la interventoría cubra no solo actividades de carácter técnico, sino también administrativo, financiero, contable y/o jurídico. El contrato de interventoría es principal y autónomo y aunque el objeto del mismo supone la existencia de otro contrato respecto del cual se va a ejercer la vigilancia, el mismo es independiente de este último y por lo tanto, su existencia no depende de la existencia del contrato vigilado.

ARTÍCULO 3. ASPECTOS COMUNES A LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: El desarrollo de la supervisión y de la interventoría implica la observancia del marco legal pertinente[4], del Manual de Contratación del MEN y del presente Manual de Supervisión e Interventoría.

Las personas que desarrollarán estas actividades de control y vigilancia, deberán conocer con precisión el alcance de sus funciones u obligaciones, según se trate de supervisores/interventores, respectivamente, lo cual incluye, entre otros aspectos, cada uno de los elementos y características del objeto contractual y sus requisitos, las condiciones del contrato/convenio, plazo, calidad de los bienes a suministrar, de los servicios a prestar, precio total o unitario, forma de pago, requisitos para el pago, instrumentos de verificación de calidades y características de los bienes y servicios, de los materiales empleados o de la medición de las cantidades, entre otros según fuere el caso.

Es por ello que dentro de los estudios previos que elabora el área que requiere el servicio o el bien, deberá designarse el funcionario que ejercerá la labor de supervisión contractual, verificando que su perfil se ajuste al objeto del contrato/convenio y que se trate de una persona idónea para cumplir dicha función.

Los supervisores/interventores tienen el deber de realizar los informes previstos en el contrato/convenio, (mínimo uno trimestral y uno final), excepto en los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, teniendo en cuenta que este seguimiento se hace para la autorización de pagos, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante 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/convenio, o cuando el incumplimiento se presente.

Corresponde a los supervisores/interventores exigir a los contratistas la calidad de los bienes y servicios requeridos por el MEN, y certificar el cumplimiento del objeto cuando ha sido ejecutado.

ARTICULO 4. CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN: Por regla general, las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato/convenio. Sin embargo, en caso de que sea necesario, el MEN puede determinar que la vigilancia del contrato/convenio principal se realice de manera conjunta entre un supervisor y un interventor, caso en el cual en el contrato de interventoría deben indicarse las actividades a cargo del interventor, de tal manera que las demás actividades de vigilancia se entienden a cargo del supervisor, sin que en ningún caso pueda haber duplicidad de funciones.

En estos casos, también es recomendable que en la designación que se haga al supervisor del contrato/convenio se especifique el tipo de seguimiento que debe hacer a la ejecución contractual,

[4] artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que los modifiquen o sustituyan.

El Ministerio de Educación Nacional declara única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigor a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

con el fin de que esté al tanto de que algunas obligaciones propias de la supervisión van a ser ejercidas por la interventoría, que necesariamente deben estar condicionadas a las actividades de carácter técnico.

4.1. Concurrencia de funcionarios en la supervisión de un mismo contrato. - Atendiendo al hecho de que un contrato puede tener varios componentes, el MEN podrá designar a varios funcionarios, para ejercer la supervisión de un mismo contrato, especificando a cada uno las funciones que debe cumplir.

Nota 1. Todos los empleados públicos pertenecientes a los niveles asistencial, técnico, profesional, asesor o directivo a que hace referencia el artículo 4º del Decreto 770 de 2005, podrán ejercer la supervisión de contratos/convenios, en aplicación de la asignación de funciones y siempre que el objeto del contrato tenga relación con las funciones del mismo[5].

ARTÍCULO 5. DEPENDENCIAS QUE APOYAN LA ACTIVIDAD DEL SUPERVISOR: En el caso en que existan dudas en relación con el cumplimiento de normas en materia de contratación, el desarrollo de los procedimientos relacionados con la supervisión y/o liquidación de los contratos/convenios, o él diligenciamiento de los formatos establecidos, el supervisor podrá acudir a la Subdirección de Contratación para recibir el apoyo correspondiente.

Si existen dudas en la aplicación de normas que no correspondan a la actividad contractual, pero se refieran a temas relacionados con el objeto del contrato/convenio, se podrá acudir a la Oficina Asesora Jurídica, para que conceptúe en el marco de sus funciones.

Cuando se presenten dudas de carácter técnico en relación con la ejecución del contrato se deberá poner en conocimiento del jefe, director o subdirector, para que éste emita las orientaciones que correspondan.

CAPÌTULO II.

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

ARTÍCULO 6. DESIGNACION DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA: En el estudio previo, se dejará constancia si el seguimiento puede ser adelantado por la entidad, caso en el cual se mencionará el cargo de quien la ejercerá, o si se deberá contratar la interventoría[6]. La entidad se deberá pronunciar, en los estudios previos, sobre la necesidad de contar con interventoría.

En la minuta del contrato/convenio se hará la designación formal al supervisor por parte del ordenador del gasto, o se hará la mención que la interventoría será realizada por una persona natural o jurídica contratada para tal fin.

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, la Subdirección Contractual, comunicará mediante correo electrónico la designación de supervisión del contrato/convenio, al respectivo funcionario para que inicie sus actividades; en cuanto a la interventoría, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del interventor, se comunicará a su supervisor, para que dé inicio a este contrato/convenio y se ejecuten las obligaciones pactadas.

---

[5] Concepto No.97171 de 2016 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

[6] artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por el parágrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

El Ministerio de Educación Nacional declara única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigor a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

ARTÍCULO 7. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR: Le corresponde al respectivo ordenador del gasto, efectuar la designación del supervisor, lo cual implica previamente un adecuado análisis técnico, frente a la naturaleza y objeto del contrato/convenio, así como el marco obligacional, de manera que frente a esos factores será necesario determinar las condiciones de idoneidad que ha de tener quien deba vigilar el contrato/convenio de que se trate. La comunicación de la supervisión se establecerá en los formatos que correspondan y que estén vigentes en la entidad, según la modalidad de selección que proceda, como parte de los respectivos documentos previos.

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

El supervisor deberá observar el régimen vigente de inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés y preferiblemente pertenecer al área que solicita el bien o servicio. Así mismo, el supervisor designado suscribirá un pacto de probidad, en el sentido que desarrollará sus actividades con estricta sujeción al marco legal y a los principios que rigen la función administrativa.

La entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que sean requeridos, para acompañar esta actividad

7.1. Duración de supervisión/interventoría. - Teniendo en cuenta que la supervisión recae sobre el cargo situado en una dependencia en el evento en que se presente la ausencia, entre otras causas por vacaciones, permisos, comisiones, licencias y retiro de la entidad, la supervisión recaerá automáticamente en el jefe inmediato del supervisor o en el funcionario encargado, en el caso de que no se haga el encargo, en quien se designe. En todo caso el supervisor saliente de manera temporal o permanente deberá dejar un informe con el estado de avance de los contratos/convenios a su cargo, el cual deberá ser entregado al supervisor entrante, jefe inmediato o persona encargada, con copia a la Subdirección de Contratación.

En todos los casos, el supervisor/interventor vigilará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato/convenio durante el tiempo de su vigencia. Esta función solo cesará una vez expire el plazo de ejecución previsto en el contrato/convenio o cuando se suscriba el acta de liquidación, en los casos que se requiera.

Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones que continúen vigentes con posterioridad al vencimiento del plazo o a la liquidación del mismo para los supervisores, tales como las relacionadas con las garantías extendidas asociadas a bienes y servicios que por su naturaleza sean objeto de este tipo de garantías, las cuales comprenden entre otras, el mantenimiento preventivo de bienes adquiridos, repuestos, salarios y prestaciones sociales, de estabilidad y calidad de la obra y demás actividades que se hayan contemplado dentro de las garantías ofrecidas por el contratista incluyendo el cierre del expediente contractual.

El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así se estime pertinente, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto remitirá correo electrónico al nuevo supervisor designado, con copia a la Subdirección de Contratación, para realizar la actualización respectiva e informará de esa circunstancia al contratista.

ARTICULO 8. DESIGNACIÒN DEL INTERVENTOR:
Es recomendable que el proceso de contratación para seleccionar al interventor se inicie al mismo tiempo con el proceso de contratación que tiene por objeto el contrato/convenio que va a ser vigilado,

El Ministerio de Educación Nacional declara única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigor a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

con el fin de que los dos empiecen al mismo tiempo y el seguimiento se realice desde el momento en que empieza el plazo del contrato/convenio vigilado. En caso de que el contrato/convenio a vigilar no se hubiera adjudicado, en el proceso de contratación que tiene por objeto la interventoría deberán incluirse los datos del proceso de contratación que se está adelantado, con el fin de que los posibles oferentes conozcan todos los detalles del contrato/convenio que debe ser vigilado.

La interventoría comienza desde la firma del acta de inicio del contrato de interventoría y se prolonga por el término de duración del contrato/convenio objeto de vigilancia, si este sufre prorroga, el contrato de interventoría correrá la misma suerte. La entidad recomienda otorgar un mes más de plazo al contrato de interventoría, con el fin de contar con el plazo necesario para recibir los productos u obras y de proyectar la liquidación del contrato/convenio vigilado.

La Subdirección de Contratación informará mediante un correo electrónico al supervisor del contrato, quién fue designado como interventor del contrato/convenio, para adelantar el adecuado seguimiento a la ejecución de este.

ARTICULO 9. EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: Los supervisores e interventores tienen las siguientes obligaciones:

1.) Conocer y atender los términos y condiciones del contrato/convenio.
2.) Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
3.) Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato/convenio, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo, en los plazos, lugar, calidades, cantidades, especificaciones técnicas, condiciones acordadas, planes, proyectos y acciones.
4.) Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5.) Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato/convenio.
6.) Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato/convenio.
7.) Suscribir las actas que susciten durante la ejecución del contrato/convenio para dejar documentadas diversas situaciones, entre las que se encuentran: actas de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
8.) Informar al MEN de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato/convenio, así como entregar los soportes necesarios para que se adelanten desarrolle las actividades correspondientes.
9.) Comprobar que existan los permisos, diseños y licencias y demás requisitos o soportes necesarios para la ejecución del contrato/convenio, atendiendo a la tipología contractual de que se trate, necesarios para el desarrollo del objeto contractual, cuando así esté previsto en los estudios y documentos previos y verificar que se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo del contrato/convenio.
10.) Suscribir acta de inicio, previa verificación de la existencia del registro presupuestal y que se cumplieron con los requisitos para su ejecución.
11.) Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia del marco legal vigente y en los Manuales de Contratación y Supervisión, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

El Ministerio de Educación Nacional declara única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigor a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

12.) Solicitar que el MEN haga efectivas las garantías del contrato/convenio, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

13.) Velar por que se mantengan vigentes las garantías, y se amplíen frente a modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones. Toda modificación a cláusulas contractuales que no impliquen ampliación de la garantía debe ser notificada por parte del supervisor a la Compañía de Seguros, dentro de los cinco (5) días siguientes a su suscripción, dejando la constancia en el expediente contractual.

14.) Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las respuestas a que haya lugar, para la definición de estas por parte del respectivo ordenador del gasto.

15.) Emitir concepto técnico sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato/convenio, su prórroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual.

16.) Rendir los informes previsto en el contrato/convenio, los que sean requeridos, así como los que soliciten los entes de control.

18.) Elaborar el acta de liquidación en los casos previstos, dentro del plazo establecido en el contrato o en los términos de ley, donde se evidencie la ejecución del contrato/convenio supervisado y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la cual deberá enviar con los respectivos soportes a la Subdirección de Contratación para revisión.

19.) Enviar a la Subdirección de Contratación, cuando las circunstancias así lo exijan, dentro del procedimiento previsto en el Sistema Integrado de Gestión – SIG de la entidad, los soportes requeridos para la liquidación unilateral.

20.) Verificar las condiciones técnicas pertinentes para iniciar y desarrollar el contrato/convenio como planos, diseños, estudios, cálculos y especificaciones y/o calidades técnicas, existencia de la licencia ambiental o permisos y sugerir la adopción de las medidas necesarias para corregir los errores y vacíos que se presenten.

21.) Exigir la calidad y correcto funcionamiento de los bienes, obras y servicios contratados y abstenerse de dar el respectivo cumplido a satisfacción, si estos no se ajustan a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas en el contrato/convenio. En caso de que aplique exigir las garantías del fabricante.

22.) En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato/convenio, deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes y documentos entregados para el desarrollo de este.

23.) Conceptuar sobre la calidad de los informes producidos por el contratista, realizando los comentarios o recomendaciones que procedan, así como solicitar los ajustes que considere necesarios previo a la aprobación de los servicios obras o bienes contratados.

24.) Revisar que el personal y equipos ofrecidos por el contratista, cumpla las condiciones previstas en el contrato/convenio y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.

25.) Adoptar durante la ejecución del contrato/convenio, todas las medidas que sean necesarias para asegurar y mantener las condiciones técnicas, profesionales, económicas y financieras ofertadas por el contratista.

26.) En los contratos/convenio en los cuales los productos son documentales, se debe entregar copia de estos al centro de documentación.

27.) Con el fin de unificar el sistema de archivo en un único expediente contractual deberán reposar todos los soportes precontractuales, de ejecución y post contractuales, que cumpla las normas de gestión documental y que contengan todas las actas derivadas del inicio, ejecución, terminación y liquidación del contrato/convenio, debidamente suscritas por el supervisor,

El Ministerio de Educación Nacional declara única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigor a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

contratista y cuando a ello hubiere lugar por el ordenador gasto, los cuales deben ser remitidos en físico por el jefe del área a la Subdirección de Contratación.

28.) Cuando a ello haya lugar, según la naturaleza del contrato/convenio, el supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Gestión Documental, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día.

29.) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato/convenio.

30.) Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales.

31.) Autorizar los desembolsos en calidad de aporte del MEN en un convenio, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contempladas para el mismo. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia.

32.) Constatar que el contratista cumpla los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión y amortización. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato/convenio, el programa de flujo de fondos y el programa de inversión del anticipo.

33.) Mantener actualizado en los términos de ley en la plataforma SECOP, toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.

34.) Verificar la legalidad de la factura electrónica, cundo el contratista se encuentre en régimen común y se haya acogido a dicho sistema de facturación, de acuerdo con la guía expedida por la Subdirección de Gestión Financiera.

35.) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato/convenio y controlar el balance presupuestal y registro cronológico de los mismos, al igual que de las deducciones y ajustes efectuados para pagos, para efectos de liquidación de este.

36.) Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato/convenio cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

37.) Verificar permanentemente la disponibilidad de recursos frente a los respectivos registros presupuestales.

ARTÍCULO 10. ASPECTOS ESPECIALES DE LA INTERVENTORÍA: Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato/convenio objeto de vigilancia[7] y en todo caso hasta la terminación de la gestión contractual con el fin de que no se interrumpa el seguimiento al contrato/convenio vigilado y se presente la liquidación para aprobación de las partes, en tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría y en ellos no pueden incluirse cláusulas excepcionales al derecho común so pena de que las mismas sean nulas absolutamente.

[7] Artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo sustituya o modifique.

El Ministerio de Educación Nacional declara única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigor a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato/convenio principal[8].

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por el MEN[9].

Para ejercer el control y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones que deben ser ejecutadas por la interventoría, el MEN designará al respectivo supervisor, de conformidad con las reglas señaladas en el presente Manual.

ARTÌCULO 11. INFORMES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÌA: Según se establezca dentro del respectivo contrato/convenio de conformidad con su naturaleza, y cuando sean requeridos, los supervisores/interventores rendirán informes sobre la ejecución y desarrollo de estos, en los que se incluirán entre otros, los siguientes aspectos:

a. La fecha de emisión del informe.
b. La indicación del período al que corresponde.
c. La identificación del contrato/convenio.
d. El objeto del contrato/convenio.
e. Las situaciones particulares relacionadas con la ejecución.
f. El concepto sobre la forma y condiciones en que se viene cumpliendo el contrato/convenio.
g. Las sugerencias y recomendaciones que estime pertinentes.
h. Los demás aspectos que considere relevantes para el conocimiento e información del ordenador del gasto.

CAPÍTULO III
RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 12. RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES: Los interventores/supervisores responderán civil, disciplinaria, fiscal y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, derivados de la celebración y ejecución del contrato/convenio respecto de los cuales hayan ejercido sus funciones de interventor/supervisor.

12.1. Responsabilidad Civil. - La responsabilidad civil hace referencia a la obligación que surge para una persona de reparar el daño que ha causado a otro, normalmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios. En el caso de los supervisores/interventores, la responsabilidad civil establecida en la Ley 80 de 1993 se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, que debe ejercerse por parte del MEN cuando la misma resulta condenada como consecuencia de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato/convenio estatal.

Así mismo, el interventor/supervisor que no haya informado oportunamente al MEN del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista del

[8] Parágrafo del Artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto Nacional 1982 de 2015 o las normas que los sustituyan o modifiquen.
[9] Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo modifique o sustituya.

El Ministerio de Educación Nacional declara única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigor a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

contrato/convenio vigilado o principal, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

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

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

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

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

i) Es meramente resarcitoria,
ii) Es de carácter patrimonial pues el gestor fiscal responde con su patrimonio y,
iii) Es personal porque quien responde es la persona que maneja o administra los recursos públicos que en este caso es el supervisor/interventor.

Como consecuencia de lo anterior, son responsables fiscales los supervisores/interventores cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia sobre determinado contrato/convenio estatal se ocasiona un detrimento patrimonial para el MEN que, entre otros, puede ser consecuencia de deficiencias en la ejecución del objeto contractual o en el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad establecidas en el contrato/convenio vigilado. Además, en su calidad de gestores fiscales se presume que los supervisores/interventores del contrato/convenio incurren en responsabilidad fiscal:

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

El Ministerio de Educación Nacional declara única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigor a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

12.3. Responsabilidad Penal. - La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal. En el caso particular de los supervisores/interventores que para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la admiración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contrato/convenio, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato. Es importante precisar que dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

12.4. Responsabilidad Disciplinaria.- La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único que implique el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento. Para el caso específico de los supervisores/interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando:

i) No se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato/convenio vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias,

ii) Se omite el deber de informar al MEN contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato/convenio, o cuando se presente el incumplimiento. En todo caso y de manera general, los supervisores/ interventores son responsables disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley.

iii) Aquellas que determine la ley.

ARTÍCULO 13. FORMA DE LAS ACTUACIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR: Todas las actuaciones del supervisor/interventor deberán constar por escrito. En los casos excepcionales en que una instrucción suya no pueda ser cursada por escrito, se impartirá de forma verbal y posteriormente se dejará constancia de ello y de las circunstancias que impidieron su formalización oportuna.

ARTÍCULO 14. PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES: Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades, las incompatibilidades, las prohibiciones y los deberes, el MEN se abstendrá de nombrar supervisor y contratar como interventor a quienes se encuentren en situación de conflicto de intereses que pueda impedir el ejercicio imparcial y objetivo de la Supervisión y la Interventoría. A quienes ejercen la función de Supervisión e Interventoría les está prohibido, además:

1.) Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato/convenio sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.

2.) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato/convenio.

El Ministerio de Educación Nacional declara única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigor a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

3.) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
4.) Entrabar la actuación de las autoridades o el ejercicio de derechos de los particulares, en relación con el contrato/convenio intervenido.
5.) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el objeto contratado.
6.) Permitir indebidamente el acceso de terceros a información reservada obtenida en ejercicio de la interventoría.
7.) Permitir la ejecución de contrato/convenio durante el término de suspensión y antes de su legalización o de las adiciones.
8.) Dar órdenes, instrucciones y sugerencias de forma verbal, ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato/convenio.
9.) Las demás previstas en la ley.

CAPÍTULO IV
PROCESO SANCIONATORIO

ARTÍCULO 15. TRÁMITE PROCESO SANCIONATORIO: El MEN realizará las actividades necesarias frente a la declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales pactadas en cualquiera de los contratos estatales y convenios celebrados (diferentes a los interadministrativos), a través del desarrollo de los procedimientos señalados en la normatividad vigente, en virtud del Sistema de Compra Pública de competencia de la Subdirección de Contratación, con el fin de imponer multas, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, declarar la caducidad, afectación de la garantía única de cumplimiento, a efecto de respetar el debido proceso del contratista a que se refieren los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas de que tratan el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad dará aplicación a lo preceptuado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

15.1. De la Competencia: El responsable de elaborar y entregar el informe de posible incumplimiento al ordenador del gasto es el supervisor del contrato/convenio respectivo, con base en el mismo, los antecedentes y demás documentos relacionados con el vínculo contractual.

La Subdirección de Contratación, coordinará e impulsará el proceso sancionatorio contractual, de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el presente manual, en concordancia con lo establecido en el artículo 28 del Código General del Proceso, por remisión del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La facultad para atender los asuntos y firmar los actos administrativos generados con ocasión del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o adicionen, es el ordenador del gasto, quien es el llamado a presidir las audiencias y tomar las decisiones dentro del proceso.

El trámite posterior a la declaratoria de incumplimiento corresponde a la Oficina Asesora Jurídica quien adelantará el respectivo cobro administrativo coactivo, si a ello hubiere lugar.

15.2. Descripción de las Actividades:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
15.2.1. IDENTIFICAR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO/	**Supervisor/**

El Ministerio de Educación Nacional declara única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigor a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

CONVENIO Y/O SINIESTRO DE LA GARANTÍA: Frente a lo pactado contractualmente y/o el posible siniestro de la garantía.	**interventor**
15.2.2. REALIZAR REQUERIMIENTOS PREVIOS AL CONTRATISTA O ASOCIADO: Con copia al garante, dejando las constancias de envío y entrega, las cuales deben reposar en el expediente contractual, teniendo en cuenta lo siguiente: • Descripción detallada de los hechos, que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato/convenio, señalando las razones y cláusulas por las cuales se considera que puede presentarse un presunto incumplimiento acompañado de los soportes necesarios. • Establecer un plazo prudencial y perentorio para recibir la respuesta por parte del contratista o asociado.	**Supervisor/ interventor**
15.2.3. EL CONTRATISTA ATIENDE EL REQUERIMIENTO: Si este es de recibo, es decir, hay un acuerdo entre las partes, conforme a lo requerido por el supervisor/interventor, no hay lugar a abrir proceso sancionatorio contractual. Si la respuesta no satisface o no se atiende el requerimiento, se continúa con la siguiente actividad.	**Contratista/ asociado**
15.2.4. ELABORAR INFORME QUE CONTIENE EL PRESUNTO INCUMPLIMIENTO Y/O SINIESTRO: El informe debe contener como mínimo: • Los hechos generadores del posible incumplimiento y/o siniestro. • Las obligaciones contractuales posiblemente incumplidas. • La (s) posible (s) consecuencia contractual del presunto incumplimiento. • La solicitud de adelantar el trámite del presunto incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento. • El estado actual del contrato/convenio. • Especificar si se realizó algún tipo de modificación, cesión, del contrato/convenio, cesión de derechos patrimoniales, suspensiones, reinicios y si, se encuentra en ejecución, terminado o en proceso de liquidación. • Indicar el monto de las multas a imponer o la tasación de los perjuicios que serían cubiertos con la cláusula penal pecuniaria o con la declaratoria de sinestro del amparo correspondiente, aplicando para todos estos eventos el principio de proporcionalidad y racionabilidad. • Los requerimientos realizados al contratista o asociado, y a la aseguradora (cuando aplique), las acciones correctivas y de mejoramiento respectos de las obligaciones que se anuncian como presuntamente incumplidas y las respuestas o solicitudes efectuadas frente a las mismas. • Relacionar el estado de vigencia de las garantías que amparan el contrato/convenio y en caso de ser necesario, actualizarlas atendiendo sus obligaciones como supervisor / interventor. **Nota 1:** En caso de que la tasación de perjuicios exceda el monto cubierto por la cláusula penal pecuniaria o los amparos de la garantía única de	**Supervisor/ interventor**

El Ministerio de Educación Nacional declara única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigor a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

cumplimiento, se deberá indicar expresamente esta situación y el valor correspondiente para interponer el medio de control de legalidad ante la jurisdicción contencioso-administrativa. **Nota 2:** En caso de tener documentos pendientes de radicar para el expediente contractual, el área líder de la contratación deberá entregarlos antes de iniciar el proceso del presunto incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento. El expediente contractual debe contener toda la documentación generada en el marco de la relación contractual. **Nota 3:** El área líder de la contratación, previo a la radicación de la solicitud de inicio del procedimiento del presunto incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento ante la Subdirección de Contratación, debe verificar que las garantías y sus amparos constituidos a favor del MEN y terceros, se encuentren vigentes y actualizadas de acuerdo a las cláusulas y documentos contractuales suscritos en la ejecución, expiración del plazo contractual y liquidación cuando aplique, buscando garantizar la ejecución del contrato/convenio. **Nota 4:** El Supervisor/Interventor deberá radicar el informe de presunto incumplimiento ante el líder de la contratación, quien deberá adelantar lo relacionado en la nota 3.	
15.2.5. SOLICITUD APERTURA DEL PROCESO: El área encargada de la ejecución contractual radica la solicitud de citación a audiencia de proceso sancionatorio por presunto incumplimiento, para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento en la Subdirección de Contratación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el MEN.	**Supervisor/Interventor/ Área líder de la contratación.**
15.2.6. ASIGNACIÓN DE LA SOLICITUD AL PROFESIONAL DE LA SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN: El subdirector (a) de Contratación asigna el abogado encargado de apoyar el trámite del proceso administrativo contractual sancionatorio y/o siniestro de garantía y su correspondiente sustanciación. **Nota 1:** El profesional asignado debe diligenciar el formato de probidad, manifestando que no se encuentre incurso en una causal de impedimento o de conflicto de interés.	**Subdirector (a) de Contratación/ Profesional asignado.**
15.2.7. REVISIÓN DE SOLICITUD Y ANEXOS: Revisar la solicitud y los anexos allegados, verificando que los mismos cumplan con los requisitos para adelantar el procedimiento administrativo contractual sancionatorio y/o siniestro de garantía.	**Profesional asignado de la Subdirección de Contratación**
15.2.8. LA SOLICITUD O LOS ANEXOS NO CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS PARA ADELANTAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CONTRACTUAL: La Subdirección de Contratación devuelve mediante memorando al área	**Profesional asignado de la Subdirección de**

El Ministerio de Educación Nacional declara única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigor a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

encargada de la supervisión con las observaciones de tipo legal de acuerdo con sus competencias, para que subsane caso en el cual el trámite regresa al inicio del procedimiento.	**de Contratación**
15.2.9. CITAR A AUDIENCIA AL CONTRATISTA, GARANTE, ORDENADOR DEL GASTO, SUPERVISOR/ INTERVENTOR: Analizada la solicitud de citación a audiencia en que se evidencie un presunto incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista/asociado, citará por escrito al contratista/asociado presuntamente incumplido y a la aseguradora, para que asista a audiencia donde se debatirá lo ocurrido. El documento citatorio se emite teniendo en cuenta: • Remitir la citación por escrito a la direcciones de notificación física y correo electrónico que reposan en el expediente contractual y/o la que indique el área encargada de la ejecución del contrato/convenio, con prueba de entrega al destinatario, indicando el lugar, fecha y hora de la audiencia cuando el contratista sea un Consorcio o Unión, también se remitirá citación a los integrantes del mismo en las direcciones que se encuentren en el expediente contractual y/o en el acuerdo consorcial o de la unión. • En la citación de convocatoria a audiencia se hace mención expresa y detallada los hechos que la soportan, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista o asociado en desarrollo de la actuación. Todo ello de acuerdo con la información que para el efecto suministre el área encargada de la ejecución del contrato/convenio y se acompaña de los soportes y anexos de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación. • En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante es citado de la misma manera que el contratista o asociado. Adicionalmente, se cita a la interventoría, si aplica. El profesional asignado de la Subdirección de Contratación remite vía correo electrónico institucional copia de la citación al Ordenador del Gasto. **Nota 1:** La fecha para la audiencia debe ser establecida en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la remisión de la citación a la audiencia. Se procurará no superar treinta (30) días calendario entre la radicación en la Subdirección de Contratación de la solicitud de apertura de proceso del presunto incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento y la fecha de instalación de la audiencia. **Nota 2:** Los soportes y anexos podrán ser remitidos a través de medio magnético externo CD, USB, Disco Duro, u otro medio de soporte electrónico. **Nota 3:** Se remitirá copia de las citaciones al Ordenador de Gasto y al área líder de la contratación que solicitó adelantar el proceso del presunto incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento a fin de que si lo consideran pertinente y oportuno intervengan en la correspondiente audiencia, en virtud de su calidad.	**Profesional asignado Subdirección de Contratación**

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

15.2.10. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA: La audiencia la presidirá el Ordenador del Gasto y tendrá el siguiente orden del día: i. Registro de los asistentes a la audiencia, ii. Reconocimiento de la personería jurídica de los apoderados de las partes. iii. Lectura de la citación o en su defecto a petición de parte, se prescinde de la misma atendiendo lo previsto en el numerales 12 y 13 del artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 como quiera que el contenido ya fue puesto en conocimiento de los convocados mediante la radicación física a las direcciones de correspondencia registradas en el contrato/convenio. • Previo al uso de la palabra se deja constancia que los funcionarios encargados no se encuentran impedidos para adelantar el procedimiento. • Se le da el uso de la palabra al contratista, asociado o a su apoderado (Lo que acuerden las partes) para que presenten los descargos y explicaciones del caso frente al contenido del oficio de citación, igualmente aporte o solicite pruebas. Una vez finalizada su intervención, se le concede el uso de la palabra al garante, si lo hubiere. Si sobre los descargos, el área líder de la contratación considera que debe pronunciarse, podrá solicitar el uso de la palabra en la misma audiencia. • De considerarse necesario por parte del presidente de la audiencia se solicitará al área líder de la contratación y supervisor/interventor para que se pronuncie frente a los descargos presentados. • Si el contratista, asociado, o garante, solicita la práctica de pruebas, el Ordenador del Gasto puede pronunciarse en audiencia a través de acto administrativo de trámite. El plazo para la práctica de pruebas, lo establece el Ordenador del Gasto de acuerdo con la complejidad de estas. **Nota 1:** Tanto del concepto técnico elaborado por el supervisor/interventor frente a los descargos como del resultado de la práctica de la prueba, en los casos pertinentes, se les dará traslado vía correo electrónico al contratista o asociado y al garante para que lo controviertan en la respectiva sesión de la audiencia, cuando aplique. En el evento de suspenderse la audiencia para practicar o allegar pruebas, deberá fijarse la fecha y hora de reanudación de la audiencia. **Nota 2:** La audiencia se podrá desarrollar en varias sesiones, de acuerdo con la naturaleza del contrato/convenio y a la complejidad del asunto. Se procurará que la sumatoria de las sesiones no supere un periodo de 2 meses. **Nota 3:** Atendiendo el principio de transparencia y como constancia del sometimiento al debido proceso, la audiencia es grabada en audio y video. **Nota 4:** A solicitud de las partes se le entregará copia del audio y video, cuando así lo requieran. **Nota 5:** La práctica de pruebas aplica en cualquier momento del procedimiento de declaratoria de incumplimiento, para la imposición de multa, cláusula penal,	**Ordenador del Gasto, con el acompañamiento y apoyo de la Subdirección de Contratación a través del profesional asignado para desarrollar el proceso, con asistencia del contratista/ asociado, supervisor/ Interventor y el garante en el evento que exista.**

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento y previo a que se profiera acto administrativo que resuelve la actuación contractual sancionatoria. En la práctica de pruebas intervienen el contratista o asociado, garante, supervisor, área líder de la contratación solicitante del procedimiento e interventor, en los casos a que haya lugar. **Nota 6**: Si con ocasión de los descargos presentados por el representante legal del contratista/asociado y las pruebas presentadas se determina la cesación de la situación de incumplimiento, la entidad podrá dar por terminado el procedimiento administrativo sancionatorio y archiva la actuación administrativa. **Nota 7**: La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento.	
15.2.11. PROYECTAR Y REMITIR ACTO ADMINISTRATIVO: En desarrollo del procedimiento del presunto incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento, consolida y proyecta el acto administrativo cuya parte resolutiva puede ordenar las siguientes situaciones: • Declarar el incumplimiento parcial o total del contrato/convenio objeto de la actuación. • Declarar ocurrido el siniestro amparado en la garantía. • Indicar el valor final de la multa y/o sanción. • Ordenar al contratista/asociado o al garante que dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que quede en firme el presente acto administrativo, remitir copia del comprobante de pago de la sanción al supervisor/interventor. • Ordenar la compensación del valor final de la sanción en caso de que el contratista o el garante no hayan cancelado su monto, siempre y cuando exista saldo a favor. • Expedir la constancia de ejecutoria, una vez cumplidos los presupuestos legales del artículo 87 del CPACA • Ordenar la publicación de la parte resolutiva en el SECOP o la plataforma que haga sus veces. • Comunicar a la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con el artículo 218 del Decreto Ley 019 de 2012 o de acuerdo con la normatividad vigente, cuando aplique. • De igual forma, realizar el correspondiente registro en la Cámara de Comercio en los términos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015-	**El profesional asignado de la Subdirección de Contratación**
15.2.12. REANUDAR AUDIENCIA PARA DAR LECTURA AL ACTO ADMINISTRATIVO QUE RESUELVE EL RECURSO DE REPOSICIÓN: • Lectura del acto administrativo; finalizado la lectura, suscribe la precitada resolución, la cual se graba en audio. • El acto administrativo se notifica en dicho acto público. Contra esta decisión procede el recurso de reposición. **Nota 1:** A petición del contratista o asociado y/o garante, se hará entrega de la	**El Ordenador del Gasto**

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

copia íntegra de la Resolución.	
15.2.13. EL CONTRATISTA O ASOCIADO Y/O GARANTE INTERPONE RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA EL ACTO ADMINISTRATIVO? • Una vez finalizada la lectura del acto administrativo, se le concede el uso de la palabra al contratista/asociado y/o garante para que manifieste si interpone o no recurso de reposición contra la resolución en la misma sesión. • El ordenador del gasto se pronunciará frente a la interposición de recurso de reposición aceptando o rechazándolo de acuerdo con el marco legal. • Si se acepta el recurso de reposición se procede a la sustentación dentro de la misma sesión, o se puede dar aplicación al literal d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Se señalará la fecha y hora para reanudar la sesión de la audiencia. • Para el trámite de la exigencia de garantías, se deberá atender a lo señalado en el artículo 47 del CPACA. • Tanto del concepto técnico elaborado por el supervisor/interventor frente a los argumentos del recurso de reposición expuestos por el contratista/asociado y/o garante, como de las pruebas practicadas, se le dará traslado al contratista/asociado y al garante. Si el ordenador del gasto lo considera necesario dispondrá la presentación por escrito de los argumentos que considere pertinentes dentro del término de traslado. • El ordenador del gasto de oficio o a petición de parte, podrá suspender la audiencia cuando en su criterio considere necesario allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa, fijando fecha y hora de reanudación de la audiencia. • En caso de que el contratista/asociado y garante manifiesten que no interponen recurso de reposición, el acto administrativo queda en firme y el procedimiento continúa con la expedición de la constancia de ejecutoria, de acuerdo con el numeral 3° del artículo 87 del CPACA o el que se encuentre vigente.	**Ordenador del Gasto.**
15.2.14. SOLICITUD PRÁCTICA DE PRUEBAS. • Si durante la sesión de audiencia el contratista/asociado, o garante, solicita la práctica de pruebas, el ordenador del gasto podrá pronunciarse en la sesión de la audiencia o posteriormente en otra sesión a través de acto administrativo de trámite. • En caso de práctica de pruebas se tiene en cuenta lo contemplado en el Art. 40 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o el que se encuentre vigente. • El plazo para la práctica de pruebas lo establece el Ordenador del Gasto de acuerdo a la complejidad de las mismas.	**Ordenador del Gasto**
15.2.15. PROYECTAR Y REMITIR ACTO ADMINISTRATIVO QUE	

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

RESUELVE EL RECURSO INTERPUESTO. En desarrollo del procedimiento del presunto incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento, proyecta el acto administrativo que resuelve el recurso de reposición. Remite a través de correo electrónico el proyecto de acto administrativo al Ordenador del gasto para su respectiva revisión y aprobación.	**El profesional asignado de la Subdirección de Contratación**
15.2.16. REANUDAR AUDIENCIA PARA DAR LECTURA AL ACTO ADMINISTRATIVO QUE RESUELVE EL RECURSO DE REPOSICIÓN. El ordenador del gasto reanuda la audiencia y da lectura al acto administrativo que resuelve el o los recursos de reposición. Finalizada la lectura, suscribe la precitada resolución. El Acto Administrativo se notifica en audiencia. Contra esta decisión no procede recurso alguno. **Nota 1:** Leído y firmado en la audiencia, se remite para su numeración, de conformidad con el procedimiento de gestión de actos administrativos del MEN. **Nota 2:** A solicitud de parte o de oficio, la entidad podrá aclarar mediante acto administrativo, cualquier aspecto de la parte resolutiva de las decisiones que se hayan adoptado, a fin de adelantar los trámites de cobro persuasivo y cobro coactivo o los demás necesarios y que permitan que el acto administrativo tenga plenos efectos jurídicos frente a los convocados o la entidad, de conformidad con el procedimiento legal.	**El Ordenador del Gasto**
15.2.17. DAR CUMPLIMIENTO A LA PARTE RESOLUTIVA. En desarrollo del procedimiento administrativo contractual para la imposición de multa, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, declarar la caducidad, la afectación de la garantía única de cumplimiento o declaratoria de siniestro, realiza de acuerdo con la parte resolutiva lo siguiente: ✓ El día hábil siguiente de expedido el acto administrativo y una vez cumplidos los presupuestos legales del artículo 87 del CPACA, elabora la constancia de ejecutoria y remite al ordenador del gasto para su firma. ✓ Publica la parte resolutiva en el SECOP o la plataforma que haga sus veces. ✓ Elabora el oficio dirigido a la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con el artículo 218 del Decreto Ley 019 de 2012 o de acuerdo con la normatividad vigente, cuando aplique. ✓ Registra información en el aplicativo de la Cámara de Comercio en los términos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015. ✓ Diligenciar el formulario para la solicitud de servicios de comunicación en la cual se publica la parte resolutiva en el Portal Web Institucional. ✓ Remite mediante memorando interno con la constancia ejecutoria, copia del acto o actos administrativos debidamente ejecutoriados a la dependencia supervisora,	**Profesional asignado de la Subdirección de Contratación**
16.2.1. REMISION ACTO ADMINISTRATIVO Enviar a las Oficinas de Tesorería y Asesora Jurídica para lo de su competencia, el acto administrativo proferido dentro del proceso sancionatorio, cuando aplique.	**Supervisor/ Interventor**

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

Enviar a Procuraduría y Cámara de Comercio la Sanción (Artículo 86 y ss. Ley 1474 de 2011)	
16.2.2. ARCHIVAR LOS REGISTROS Producto de la ejecución de cada una de las etapas del proceso administrativo sancionatorio, según lo consignado en la TRD.	**Profesional asignado de la Subdirección de Contratación**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Sonia Elejalde	**Nombre:** Karen Ezpeleta Merchán	**Nombre:** Heyby Poveda Ferro
Cargo: Profesional Especializado	**Cargo:** Subdirectora Contratación	**Cargo:** Secretaria General

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA