

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 1 de 24	

MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

GESTIÓN DEL GASTO

ELABORADO POR:
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
PROFESIONALES ESPECIALIZADOS – ALIADO ESTRATÉGICO

GRUPO ÁREA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

2024

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 2 de 24	

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO GENERAL	4
3.	ALCANCE.....	4
4.	NORMATIVIDAD	4
5.	DEFINICIONES	4
6.	SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	5
6.1.	CONTROL Y VIGILANCIA	5
6.2.	SUPERVISIÓN.....	5
6.3.	INTERVENTORÍA	6
7.	DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	7
7.1.	DESIGNACIÓN DE PARTICULARES QUE APOYEN LA GESTIÓN DE LA SUPERVISIÓN.....	7
7.2.	PERFIL DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.....	7
7.3.	AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS Y MODIFICACIONES DEL SUPERVISOR	8
7.4.	HERRAMIENTAS QUE DEBEN FACILITARSE A LOS SUPERVISORES	8
7.5.	INHABILIDADES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	8
7.6.	PERSONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	8
8.	FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES	9
9.	FUNCIONES.....	9
9.1.	FUNCIONES GENERALES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	9
9.2.	FUNCIONES TÉCNICAS.....	11
9.3.	FUNCIONES JURÍDICAS.....	13
9.4.	FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	14
9.5.	FUNCIONES FINANCIERAS Y CONTABLES.....	15
9.6.	FUNCIONES FRENTE AL ANTICIPO.....	16
9.7.	FUNCIONES FRENTE A LA GESTIÓN DEL RIESGO.....	16
9.8.	CONCURRENCIA DE FUNCIONES	17
10.	NORMAS ESPECIALES PARA LA VIGILANCIA DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	17
10.1.	NORMAS ESPECIALES PARA LA VIGILANCIA DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA SUSCRITOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA.....	18
11.	CONTENIDO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	18
11.1.	EN RELACIÓN CON EL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	19

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 3 de 24	

11.2.	TIPOS DE INFORMES	19
12.	RESPONSABILIDADES	19
13.	PROHIBICIONES	22
14.	DISPOSICIONES PARA EL EJERCICIO DE LAS MEDIDAS CONTRACTUALES DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y TERMINACIÓN POR VERIFICACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO CALIFICADO ...	23
	BIBLIOGRAFÍA	23

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 4 de 24	

1. INTRODUCCIÓN

A través del presente manual de supervisión e interventoría se desarrolla el capítulo III del [Acuerdo 005 de 2024](#) “por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación del Instituto Nacional de Cancerología”. El propósito principal es suministrar a los funcionarios y contratistas responsables de la supervisión o interventoría de los contratos, convenios y órdenes de compra celebrados por el INC, la información sobre definiciones, reglamentación y control que se deben aplicar en el seguimiento y vigilancia del objeto y alcance contractual, en concordancia con la obligación de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

Con el fin de lograr que la ejecución de los contratos celebrados por el INC satisfaga de manera eficiente y oportuna las necesidades propias de su gestión administrativa y misional, la Dirección General designa a un supervisor en cada caso, cuyas funciones y responsabilidades se encuentran consagradas en las normas que regulan la gestión contractual del Estado y se condensan en el presente manual de Supervisión.

2. OBJETIVO GENERAL

Reglamentar la supervisión o interventoría para el control y vigilancia de contratos, convenio u órdenes de compra celebrados por el INC, a través de la designación de un supervisor o interventor.

3. ALCANCE

El presente Manual aplica a todos los funcionarios y contratistas designados para realizar la supervisión o Interventoría de los contratos, convenio u órdenes de compra celebrados por el INC y sus lineamientos deben ser observados y de obligatorio cumplimiento por parte del personal designado.

4. NORMATIVIDAD

Para el ejercicio de las actividades de control y vigilancia, objeto del presente acápite, la normatividad aplicable se encuentra consagrada en las siguientes disposiciones:

- Disposiciones Legales
- Artículos 82 a 85 de la [Ley 1474 de 2011](#).
- Guías expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – únicamente como criterio auxiliar de interpretación
- Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado.

5. DEFINICIONES

- **CONTRATO:** contrato o convención es un acto o negocio jurídico bilateral por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa.
- **INTERVENTORÍA:** la interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el INC, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando el INC lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.
- **SUPERVISIÓN:** la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por el mismo INC cuando no

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 5 de 24	

requieren conocimientos especializados. El INC podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios u obra o labor (Aliado Estratégico) que sean requeridos.

6. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Lo dispuesto en este acápite resulta aplicable al control, vigilancia y seguimiento de todos los negocios jurídicos celebrados por el INC.

Una vez sea identificada la necesidad la Dirección General o su delegado realizará la designación del supervisor teniendo en cuenta competencias, idoneidad y capacidad técnica, que le permita la correcta vigilancia de la ejecución del contrato, en el caso de que el supervisor designado no pueda cumplir a cabalidad las tareas de supervisión o no posea el conocimiento especializado, se realizará la contratación de una persona natural o jurídica con el fin de realizar el seguimiento del contrato con conocimiento especializado en la materia y cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifique.

6.1. CONTROL Y VIGILANCIA

Es una función pública en donde los sujetos llamados a ejercerla se encuentran investidos de potestades para requerir del contratista la presentación de informes y demás información que se considere necesaria, así como exigirle la calidad de los bienes, obras y servicios contratados¹.

Por medio de estas labores se persigue tanto la protección de la moralidad administrativa como de los recursos públicos involucrados en el negocio sujeto a vigilancia, la prevención de la ocurrencia de actos de corrupción y la protección de la transparencia de la actividad contractual².

Las funciones públicas de control y vigilancia pueden realizarse a través de las figuras de la supervisión o de la interventoría.

6.2. SUPERVISIÓN

Todos los contratos y convenios celebrados por el Instituto Nacional de Cancerología tendrán una supervisión para que lleve a cabo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual o convenido. La supervisión será ejercida directamente por el INC cuando no se requieren conocimientos especializados³.

Puede contarse con un apoyo a la supervisión, a través de contratistas de prestación de servicios u obra o labor (Aliado Estratégico).

Por medio de ésta se ejerce control y vigilancia de la ejecución del contrato, desde los aspectos anteriormente mencionados, pues es a través de esta figura que el INC asume el seguimiento y vigilancia de la ejecución del contrato, lo que permite garantizar que el mismo se desarrolle en cumplimiento de las normas y principios que rigen la contratación del INC, evitando así que se presente cualquier tipo de irregularidades en la ejecución del contrato o que llegada a originarse alguna actuación irregular o incumplimiento, se proceda a tomar las medidas necesarias para afrontarlo.

¹ Ver al respecto, entre otras, Consejo de Estado. Sección Segunda – Subsección A. Consejero Ponente: William Hernández Gómez. Bogotá, d. c., 24 de enero de 2019. Radicado. 11001-03-25-000-2012-00340-00 y la Sentencia C-37 de 2002, de la Corte Constitucional.

² Artículo 83 de la [Ley 1474 de 2011](#).

³ Ibidem.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 6 de 24	

Sólo podrán ser supervisores los servidores públicos del INC. Sin embargo, podrá contratarse personal de apoyo a la supervisión, mediante otra modalidad de contratación.

6.3. INTERVENTORÍA

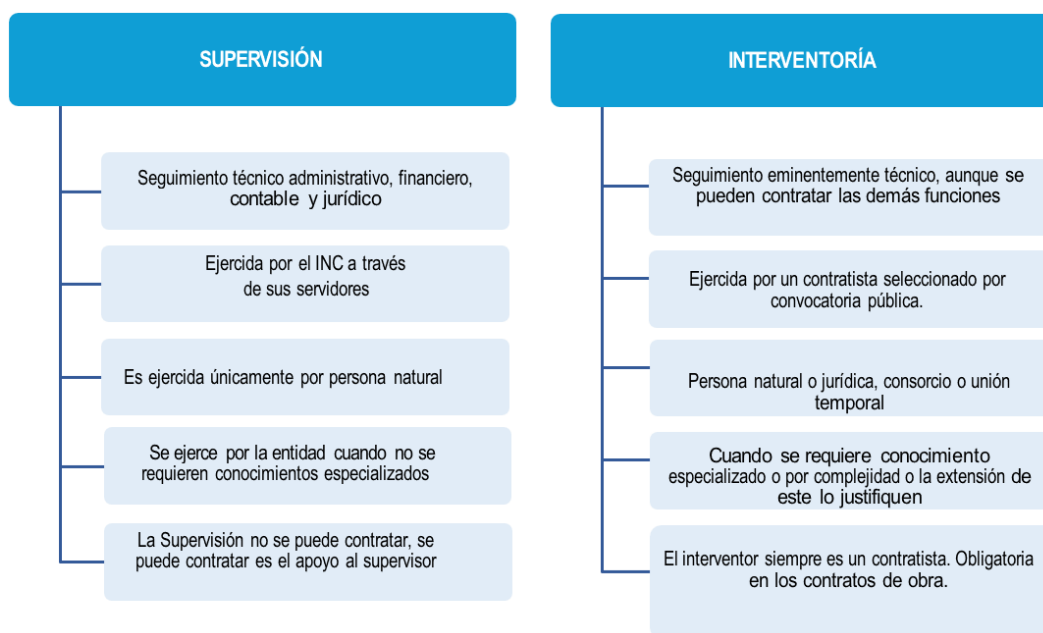
El Instituto Nacional de Cancerología por condiciones técnicas o cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o extensión del mismo lo justifiquen, podrá contratar la interventoría con una persona natural o jurídica para controlar, seguir, y apoyar el desarrollo de un contrato, convenio u orden de compra, asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, dentro de los términos establecidos en las normas vigentes sobre la materia y en las cláusulas estipuladas en el contrato, convenio u orden de compra y principios rectores de la contratación.

Los particulares que sean investidos de funciones de interventoría ejercen funciones públicas propias del Instituto Nacional de Cancerología en lo que respecta al seguimiento de la ejecución contractual y la protección de los recursos públicos involucrados.

Se debe contar con interventoría en los siguientes eventos:

- Cuando haya obligación legal de tener interventoría, dependiendo del contrato.
- Cuando el seguimiento del contrato requiera de conocimiento especializado.
- Cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.
- En todo caso, el INC, dentro de los estudios previos de los contratos cuyo valor estimado sea superior a mil (1000) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), con independencia de la modalidad de selección, se pronunciará sobre la necesidad de contar con interventoría⁴.

El contrato de interventoría será supervisado directamente por el INC. En todo caso, se debe tener en cuenta la diferencia entre las dos figuras, de la siguiente manera:



Fuente: Grupo Área Gestión de Contratación Logística y Abastecimiento

⁴ Parágrafo 1 del artículo 83 de la [Ley 1474 de 2011](#).

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 7 de 24	

7. DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

El estudio previo deberá ser suscrito por el jefe o coordinador de la dependencia solicitante, si el contrato a suscribirse incluye diferentes áreas, deberá ser suscrito por todas las dependencias competentes y en el estudio previo se señalará el cargo de la persona o personas a quien se le asignará(n) la supervisión.

La dependencia solicitante deberá verificar que el supervisor que designe cumpla las condiciones necesarias para el ejercicio de esta actividad para lo cual deberá tener en cuenta las competencias que le corresponden desde la siguiente visión (educación, formación, habilidad y experiencia requerida). Así mismo, la supervisión recaerá sobre el cargo y no sobre la persona.

La designación de la supervisión de un contrato o un convenio la realizará el Director(a) general del INC mediante la suscripción del contrato o convenio respectivo. En todo caso, desde el Grupo Área Contratación, Logística y Abastecimiento, una vez legalizado el contrato, se remitirá un correo electrónico o por cualquier otro medio expedito que garantice el conocimiento de la decisión, informando de la designación de la supervisión. La constancia de dicha comunicación habrá de reposar en el expediente contractual.

Si por cualquier causa no se designa el supervisor en la forma prevista anteriormente, se entenderá que el supervisor del contrato será el jefe o director de la dependencia solicitante de la contratación y quien firma los estudios previos. En este caso no se requerirá de comunicación alguna.

7.1. DESIGNACIÓN DE PARTICULARES QUE APOYEN LA GESTIÓN DE LA SUPERVISIÓN

Para la designación de particulares llamados a acompañar a los supervisores se adelantarán los trámites previstos para la celebración de contratos de prestación de servicios u obra o labor (Aliado Estratégico).

7.2. PERFIL DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

El perfil debe enmarcarse en las siguientes características:

I. Para la supervisión: debe contar con formación o experiencia relacionada con el objeto del contrato⁵.

Para su designación deberá tenerse en cuenta:

- Tener conocimiento relacionado con el objeto del contrato, es decir, que tenga la idoneidad y experiencia en el objeto del contrato a vigilar, lo cual se materializa con la profesión del supervisor, su trayectoria profesional y que ambas sean relacionadas.
- Tener en cuenta el rol que ejerce dentro del INC, de acuerdo con la complejidad del contrato que se va a supervisar.
- Identificar cuando sea necesario una supervisión compartida entre varios perfiles para ejercer cada función a supervisar por la complejidad del contrato a supervisar.
- Identificar cuando se requiera apoyo a la supervisión.

II. Para la interventoría: ésta deberá ser contratada con un particular idóneo. La selección de la interventoría se debe realizar de la siguiente manera:

⁵https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 8 de 24	

- Dependiendo de la cuantía, la selección del interventor se realizará por convocatoria pública o invitación a cotizar, sin tener en cuenta el precio como factor de selección.
- En el caso de que el valor del contrato no supere los veinte (20) SMLMV, la selección del interventor podrá realizarse por la modalidad de contratación directa- aprobación de cotización.

En todo caso, se debe tener en cuenta lo indicado en el estudio previo atendiendo las particularidades del contrato que se pretende supervisar.

7.3. AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS Y MODIFICACIONES DEL SUPERVISOR

En el evento en que se presente la ausencia temporal o definitiva del servidor (renuncia, incapacidad, vacaciones, licencias, entre otros) designado para la supervisión, esta función recaerá automáticamente en el jefe o coordinador de la dependencia a la que pertenece el servidor público y en la que se generó la necesidad de la contratación, hasta que otro funcionario sea encargado de las funciones del cargo del ausente. Sin embargo, será responsabilidad del supervisor informar oportuna y debidamente los detalles del contrato a supervisar al funcionario designado para ello.

Salvo los casos de fuerza mayor o caso fortuito, el supervisor no podrá abandonar en forma definitiva o temporal el cumplimiento de las funciones a su cargo, hasta tanto no se haya designado su reemplazo.

Cuando se requiera la modificación del titular de la supervisión, el supervisor deberá presentar informe del estado de ejecución del contrato o convenio, de acuerdo con los formatos adoptados en el sistema integral de gestión de calidad.

En el caso de cambios de supervisión temporal o definitiva con el oficio de solicitud de cambio de supervisión, en el Comité de Apoyo a la Actividad Contractual, el Director(a) del INC realizará la nueva designación, la cual será comunicada mediante correo electrónico por el Grupo Área Contratación, Logística y Abastecimiento dirigido al servidor público designado.

7.4. HERRAMIENTAS QUE DEBEN FACILITARSE A LOS SUPERVISORES

El supervisor del contrato, convenio u orden de compra (funcionario del INC), contará con los recursos logísticos mínimos para la correcta ejecución de su función, los cuales serán suministrados por el INC y tratándose de interventor se sujetarán a las condiciones señaladas en su respectivo contrato.

7.5. INHABILIDADES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

En los casos de interventoría, tal labor no podrá ser ejercida por las personas indicadas en el artículo 5 de la Ley [1474 de 2011](#). En el caso de los supervisores, deberán tener en cuenta el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés estipulado en la Constitución Política, la [Ley 80 de 1993](#), la [Ley 1437 de 2011](#) y demás normas concordantes.

En caso de presentarse alguna de estas, se deberá informar al jefe o coordinador de la dependencia las razones, la causal y aportar las pruebas que considere pertinentes para que desde el INC se tomen las medidas pertinentes, como compulsar copias a las autoridades fiscales, disciplinarias y penales para las investigaciones de su competencia.

7.6. PERSONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

El INC podrá contratar a la persona natural o jurídica de apoyo, profesional, técnico, tecnológico, asistencial y operativo, de carácter multidisciplinario para el desarrollo de las labores de apoyo a la supervisión a través de los

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 9 de 24	

contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se requieran, sin que esto signifique la pérdida de responsabilidad y el cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor.

8. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

- I. **Facultades:** solicitar informes, registros, aclaraciones, explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- II. **Deberes:** mantener informado al INC de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

9. FUNCIONES

Son funciones y atribuciones generales del supervisor o interventor las indicadas en la normativa vigente, así como las estipuladas en el presente Manual.

Corresponde a los supervisores ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos, convenios u órdenes de compra; verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los mismos; evaluar los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado y adelantar todas las gestiones pertinentes para que los trámites de pago a los contratistas y la ejecución presupuestal del contrato estén al día.

Todas las comunicaciones y requerimientos que se presenten en el desarrollo de la ejecución del contrato deben constar por escrito, el seguimiento de estas actividades deberá dejarse documentado a través de informes de supervisión e interventoría, los cuales, junto con la demás documentación que soporta la ejecución reposarán en el expediente contractual, así como en los sistemas de información que apoyan el proceso.

Los supervisores e interventores están llamados a ejercer las funciones que se enuncian a continuación. Sin perjuicio de lo anterior, cuando el objeto contractual lo amerite, se podrán prever en los términos de condiciones funciones adicionales a las acá señaladas para efectuar el control y vigilancia del contrato correspondiente.

En los contratos de interventoría y en la supervisión dividida, se tendrá en cuenta lo pactado entre las partes respecto del alcance del control y vigilancia que habrá de efectuar el consultor (interventor) o supervisor técnico. Así pues, si sólo se le ha asignado el seguimiento técnico del cumplimiento del contrato, se verá relevado de ejecutar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico. Por el contrario, si se le han incluido estas últimas tareas, habrá de observar lo que se señala a continuación:

9.1. FUNCIONES GENERALES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias. Sobre esta labor se destacan las siguientes tareas:

- a. Conocer la documentación producida en las fases de planeación y selección, de forma que pueda identificar la necesidad, las especificaciones y las consideraciones de valor por dinero que permitieron la selección del contratista.
- b. Velar por el cumplimiento del contrato, convenio u orden de compra en términos de plazos, obligaciones, especificaciones técnicas, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 10 de 24	

- c. Dar cumplimiento a las metodologías aplicables a los programas y proyectos adelantados por el contratante y los lineamientos que sobre el particular imparta el respectivo jefe de la dependencia.
- d. Dar inicio al contrato, elaborar y suscribir el acta de inicio (cuando aplique), luego de verificar los documentos requeridos para tal fin.
- e. Exigir y verificar la afiliación del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral y sus pagos al día, cuando aplique.
- f. Exigir y verificar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución establecidos, cuando aplique.
- g. Verificar conforme a la oferta/propuesta, el personal que laborará en la ejecución del contrato, convenio u orden de compra cuando aplique
- h. Verificar la entrega por parte del contratante, de todos los insumos pactados en el contrato, convenio u orden de compra.
- i. Efectuar el seguimiento a matriz de riesgos del proceso, con un enfoque de control tendiente a determinar su materialización o no, así como ejecutar los controles previstos en dicha matriz.
- j. Informar al Ordenador del Gasto y al Grupo Área Gestión de Contratación, Logística y Abastecimiento, cuando se presenten situaciones de posible incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que se adelanten el proceso de presunto incumplimiento.
- k. Solicitar al contratista toda la información que sea necesaria para desarrollar el proceso de vigilancia y control.
- l. Elaborar informes parciales del seguimiento de las funciones asignadas según el caso, técnica, administrativa, contable, financiera, o jurídica.
- m. Dar constancia, en los informes de supervisión del recibo a satisfacción de los bienes (productos, informes, entre otros) obras o servicios pactados en el contrato y dar trámite a los pagos correspondientes, previa verificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- n. Informar de manera oportuna al contratante sobre los avances de la ejecución del contrato, así como de los hechos irregulares que se pueden haber presentado en el periodo analizado.
- o. Recomendar oportunamente al contratante las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto. Cuando existan modificaciones al contrato, verificar que el contratista actualice las garantías y vigilar que se gestione su aprobación con posterioridad.
- p. Gestionar y suscribir el acta de terminación anticipada o de liquidación, cuando aplique.
- q. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes de la etapa de ejecución del contrato hasta la liquidación en el expediente físico y en el expediente electrónico del contrato, convenio y orden de compra hasta el cierre de este, por lo cual deberá velar que la información repose completa e íntegra en el expediente del contrato, convenio u orden de compra.
- r. Diligenciar cada uno de los documentos o formatos establecidos por el INC para cada uno de los trámites a su cargo.
- s. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución y verificación del cumplimiento del contrato, convenio u orden de compra.
- t. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios o información, requeridos en el contrato, convenio u orden de compra, especificaciones técnicas, según condiciones o calidades acordadas.
- u. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato, convenio u orden de compra para dejar documentadas diversas situaciones.
- v. Cumplir con las obligaciones requeridas en cuanto a seguridad de información y gestión documental.
- w. Conocer y aplicar la normatividad vigente según corresponda en el marco de ejecución de los contratos, convenios u órdenes de compra a su cargo.
- x. Gestionar adecuadamente la información y el conocimiento generado en el desarrollo de sus obligaciones.
- y. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- z. Las demás necesarias para el cabal control y vigilancia del contrato, convenio u orden de compra por parte del INC.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 11 de 24	

- aa. Informar al Instituto Nacional de Cancerología acerca de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad lleve a cabo las actuaciones que correspondan.

Sobre esta labor se destacan las siguientes tareas:

- Elaborar informes mensuales de supervisión del contrato, documentando el avance en el cumplimiento de las obligaciones del contrato. Así mismo, documentar con evidencia cualquier irregularidad, oportunidad de mejora o posible incumplimiento, informando de esto al Ordenador del Gasto.
- Rendir informes a los organismos de control y a la auditoría interna.
- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones al contratista sobre el desarrollo de la ejecución contractual. Generar alertas tempranas al Contratista frente a posibles contratiempos o incumplimientos en la ejecución contractual.

9.2. FUNCIONES TÉCNICAS

En desarrollo de las funciones asignadas por la ley, el supervisor o interventor tendrá las siguientes funciones específicas:

- Verificar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato, por ejemplo: permisos, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, actividades de ciencia y tecnología etc.
- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables al objeto del contrato, convenio u orden de compra (permisos, licencias, normas ambientales, etc.), así como las de calidad, y garantías de bienes, servicios y obras pactadas.
- Verificar que los bienes suministrados y equipos técnicos, cumplan con las condiciones exigidas contractualmente y operen con la calidad esperada. Para lo cual deberá verificar que los elementos, productos, equipos técnicos y maquinaria requeridos, correspondan con los exigidos en los términos de condiciones del proceso de selección y el contrato, así como que estos operen con la calidad esperada.
- Verificar que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista o colaborador se adelanten de conformidad con las especificaciones señaladas en los estudios previos, términos de referencia, oferta, los planos, estudios y diseños, cronogramas y presupuesto, o sus documentos equivalentes, así como en las normas propias de la profesión u oficio, entre otros.
- Verificar que las obras ejecutadas cumplan con las condiciones contractualmente previstas.

Sobre esta labor se destacan las siguientes tareas:

- Cuando se trate de obra pública, verificar que los planos y estudios técnicos necesarios para la ejecución del contrato se encuentren actualizados y correspondan a las especificaciones solicitadas en el contrato y en los términos del proceso de selección.
- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, cuando aplique.
- Verificar que los bienes inmuebles sobre los cuales se ejecute obra pública sean propiedad del Instituto Nacional de Cancerología o existe un vínculo jurídico que respalde la ejecución de las obras en los mismos.
- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, cuando aplique.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 12 de 24	

- f. Aprobar las hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución, de conformidad con lo establecido en el contrato o convenio. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.

Sobre esta labor se destacan las siguientes tareas:

- Verificar que las personas que conforman el equipo de trabajo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
 - Verificar, cuando resulte aplicable, que el personal extranjero del equipo de trabajo cumpla con los requerimientos legales para su estadía y el ejercicio de su profesión en el país.
 - Verificar que el Contratista cumpla las normas sobre Seguridad Social, de forma oportuna y según la normativa vigente.
 - Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, higiene y salud en el trabajo.
- g. Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al ordenador del gasto oportunamente, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos.
- h. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato, así como todos los medios necesarios para el desarrollo de este.
- i. Verificar que el contratista mantenga dentro de su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad o jóvenes o mujeres, entre otros, que ofertó durante el proceso de selección.
- j. Recomendar oportunamente al contratante, las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto, que deban adelantarse mediante otrosí (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación desde las perspectivas descritas en el presente Manual.
- k. Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente físico y electrónico, con la elaboración, entrega y soporte de la información que se requiera para el proceso sancionatorio respectivo.
- l. Vigilar e informar al contratante sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías post contractuales; con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
- m. Realizar empalmes con los supervisores entrantes y salientes con informes técnicos de ejecución y reportando el estado de ejecución de los contratos o convenios cuando le sea requerido.
- n. Dar el recibo a satisfacción de los bienes o servicios contratados. En los contratos de suministro y compraventa verificar las características físicas de los mismos tales como: Clase, serie, marca, estado, calidad y cantidad, valor unitario, valor total, dejando constancia que el bien o producto recibido por la Entidad corresponde al contratado y coordinar su ingreso con el Grupo Gestión, de Suministro y Almacén.
- o. Preservar la vigencia de las garantías, en ejercicio de su labor, el supervisor o interventor deberá advertir inmediatamente de todas aquellas situaciones que puedan afectar la(s) garantía(s).
- p. Hacer seguimiento a los acuerdos de nivel de servicio que se hayan establecido para el contrato y definir si aplican o no en desarrollo del proceso correspondiente, reportando la afectación del nivel de servicio al contratante, cuando apliquen.
- q. El supervisor o interventor informará al garante de aquellas circunstancias que alteren el estado del riesgo, así por ejemplo remitirá, entre otros: la copia de la aprobación de la garantía y sus anexos, de las modificaciones u otrosí del contrato, las actas de suspensión y de reanudación, requerimientos de presuntos incumplimientos y de las diversas actuaciones que se adelanten con miras a la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria y declaratoria de caducidad.
- r. Solicitar la realización de la audiencia de presunto incumplimiento o su equivalente y asistir a la(s) sesión(es) que se lleve(n) a cabo. Igualmente, analizar los aspectos técnicos de los pronunciamientos

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 13 de 24	

que presenten el contratista o el garante junto con las pruebas que llegare(n) aportar tanto en los descargos como en el(los) recurso(s) de reposición que se presente(n).

- s. Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto las modificaciones al contrato, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto brindando su concepto técnico sobre la necesidad de dicha modificación.
- t. Velar por la completitud del expediente físico y electrónico.

9.3. FUNCIONES JURÍDICAS

- a. Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes, desde la perspectiva jurídica.
- b. Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, aplicables durante la ejecución del contrato, convenio u orden de compra, previstos e identificados desde los documentos desde el estudio previo, anexo técnico y análisis de sector.
- c. Brindar apoyo y acompañamiento al contratante, durante los procesos para declarar la ocurrencia de los siniestros o hacer efectivas las multas, cláusulas penales, incumplimientos, acuerdos por niveles de servicio, caducidad, terminación e interpretación unilateral y en general para iniciar las actuaciones contractuales sancionatorias por posibles situaciones de incumplimiento del contratista. En todo caso, teniendo en cuenta las facultades que rigen para la entidad contratante según el régimen contractual aplicable.
- d. Informar de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento, y aquellas que afecten la moralidad pública, la conducta transparente y ética de los servidores y contratistas, así mismo deberá informar si sobrevienen causales de inhabilidad.
- e. Informar al Ordenador del Gasto, cuando por la ejecución del contrato se ocasionen perjuicios a terceros o al Instituto Nacional de Cancerología y sobre la ocurrencia de hechos de presunto incumplimiento del objeto o alcance del contrato, para que se inicien las actuaciones contractuales sancionatorias para que se adopten las medidas correctivas respectivas.

En tal sentido, el supervisor presentará el informe a la Coordinación del Grupo Área Gestión de Contratación, Logística y Abastecimiento, quien iniciará el trámite. En estos eventos, deberá elaborar el informe detallado e identificar las situaciones de posible incumplimiento contractual, señalando las cláusulas posiblemente infringidas, las consecuencias, y estimar los perjuicios causados a la Entidad y realizar el acompañamiento dentro del trámite de la actuación contractual sancionatoria a que haya lugar, de acuerdo con el procedimiento establecido el capítulo “IMPOSICIÓN DE MULTAS PENALIDADES Y SANCIONES” del Manual de Contratación vigente del INC.

- f. Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y la vigencia de las garantías, solicitar su prórroga oportunamente, cuando sea necesario.
- g. Verificar con el apoyo del Grupo de Contratación, el sustento de las modificaciones contractuales, tales como suspensión, reinicio, adición, reducción, prórroga, etc., de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten la adopción de tales medidas.
- h. Solicitar al ordenador del gasto, la cesión del contrato, o la cesión de pagos, cuando el Contratista solicite dichas cesiones y verificar que se cumplan los requisitos.
- i. Realizar seguimiento a los riesgos del contrato desde el punto de vista jurídico que puedan afectar la ecuación contractual.
- j. Informar permanentemente a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas en el desarrollo del contrato y hasta el cierre del expediente.
- k. Verificar la suficiencia de garantía de acuerdo con las exigencias pactadas en el contrato y sus modificaciones.
- l. Elaborar el informe final de supervisión o interventoría que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato, cuando aplique.
- m. Tramitar y suscribir acta de liquidación, en los contratos que aplique.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 14 de 24	

- n. Apoyar cuando haya lugar al Grupo Área de Contratación, Logística y Abastecimiento en la respuesta a los requerimientos que tanto entidades públicas como privadas o órganos de control, eleven sobre la ejecución contractual designada.
- o. Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, previo a cada pago pactado en el contrato o convenio, especificando con claridad el desarrollo de éste; este documento es indispensable para que se efectúe el pago correspondiente al contratista.
- p. Elaborar la justificación de las modificaciones a contratos o convenios objeto de supervisión atendiendo los lineamientos definidos por la Entidad contratante e incorporarlas en la solicitud de modificación contractual.
- q. Impartir instrucciones en pro de la correcta ejecución del contrato. Se recomienda ser cuidadoso con la terminología a utilizar en dichas instrucciones para evitar la configuración de contratos realidad: Por ejemplo: despido Vs. Terminación; salario Vs. Honorarios; actividad Vs. Funciones, entre otros.
- r. Gestionar, cuando aplica, las modificaciones, siendo responsabilidad de éste garantizar que los cambios queden acorde a las modificaciones previstas para el contrato.
- s. Presentar la solicitud de liquidación ante el Grupo Área de Contratación, Logística y Abastecimiento, presentando informe final supervisión/ interventoría y los soportes pertinentes. Tratándose de personas jurídicas el certificado de pago a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes en que se solicita la liquidación.

9.4. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

- a. Verificar previo al inicio del contrato, la totalidad de requisitos legales y contractuales para iniciar la ejecución contractual (Registro Presupuestal, aprobación de las garantías, etc.) Suscribir el acta de inicio del contrato o convenio, si aplica o en caso contrario, dar inicio al contrato.
- b. Suscribir juntamente con el contratista las actas que se deriven de la ejecución del contrato, tales como; actas de suspensión, actas de pago, acta de terminación anticipada, entre otras.
- c. Recopilar los documentos generados en desarrollo del contrato o convenio (actas, informes y demás documentos que hagan parte de este) y remitir a quien maneje el expediente contractual físico dentro de los dos (2) días siguientes de su emisión, de manera organizada y cronológica, de tal manera que pueda incluirse en el expediente contractual. Así mismo, será su deber verificar su publicación.
- d. Llevar y mantener actualizado el archivo documental del respectivo contrato, convenio u orden de compra, en el cual deberán constar todos los documentos, correspondencia y comunicaciones oficiales producidas durante su vigencia.
- e. Velar y exigir en los términos y plazos pactados el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, tales como: entrega de informes o documentos, que permitan verificar la correcta ejecución del objeto contratado y efectuar las observaciones que considere pertinentes, a efectos de lograr el cabal cumplimiento del contrato o convenio.
- f. Verificar que el contratista cumpla durante el desarrollo del contrato con los aportes a los sistemas de seguridad social integral y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de conformidad con la normativa que se encuentre vigente.
- g. Elaborar informe periódico de acuerdo con lo indicado en el contrato o convenio y enviarlo en término oportuno a la dependencia pertinente. En dicho informe debe aparecer el estado de éste, teniendo en cuenta aspectos técnicos, financieros, avance en la ejecución, problemas pendientes de solución que afectan la ejecución del contrato o convenio, análisis de riesgos y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo del contrato o convenio. Dichos aspectos relacionados son indicativos y la entidad podrá solicitar especificaciones adicionales.
- h. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo y mantener la integridad de la información. Sobre esta deberá incorporar en los expedientes todos los documentos, actas e informes que se suscriban durante la ejecución, de forma ordenada y completa.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 15 de 24	

- i. Todas las solicitudes hechas por el supervisor o interventor al contratista deberán hacerse por escrito y se enmarcará en los términos del respectivo contrato o convenio.
- j. Estudiar las sugerencias, peticiones, reclamos y consultas del contratista, y resolver oportunamente aquellas que sean de su competencia o tramitar aquellas que no lo fueren, para que se dé la solución pertinente.
- k. Apoyar los informes requeridos y apoyar la firma de las partes del acta de liquidación del contrato o convenio dentro del término convencional o en su defecto el legal.
- l. Suscribir el recibo a satisfacción del objeto contratado de los bienes, obras o servicios el cual servirá de soporte para efectuar los pagos al contratista y para verificar el cumplimiento del contrato.
- m. Preparar los informes detallados que le solicite el Director General, el jefe inmediato o cualquier autoridad de control o competente, respecto del objeto del contrato supervisado.
- n. Resolver con oportunidad las consultas administrativas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente y responder oportunamente todo tipo de solicitudes que eleve el contratista.
- o. Remitir toda la documentación que se produzca dentro de las etapas contractual y postcontractual al Grupo de Gestión Contractual o el competente, para su archivo en el expediente único de contratos a cargo de esta dependencia.

9.5. FUNCIONES FINANCIERAS Y CONTABLES

- a. Verificar el cumplimiento de la oferta y de los aspectos financieros que rigen el contrato y que se efectúe una adecuada programación financiera y flujo de fondos en ejecución del contrato, convenio u orden de compra, garantizando la recepción de los bienes o servicios o el cumplimiento del plan o cronograma de ejecución del contrato o convenio para efectuar los pagos o desembolsos correspondientes en cada vigencia fiscal.
- b. Verificar que los bienes que se reciban en la ejecución del contrato cuenten con la entrada de almacén respectiva y conste en los inventarios y en el sistema financieros del INC, que aquellos que deban ser registrados o deban contar con derechos de autor, cuenten con dichos requisitos, para lo cual elevará la solicitud del trámite al área correspondiente. Gestionar oportunamente los pagos, recibos a satisfacción, entrada de mercancía conforme a las reglas del proceso.
- c. Realizar seguimiento y control de la ejecución presupuestal del contrato, convenio u orden de compra para efecto de los pagos o desembolsos, generar alertas oportunas para la correcta ejecución presupuestal y tomar las acciones correspondientes de acuerdo con la situación presentada, así como para la liquidación de este.
- d. Evitar que se presenten dentro del desarrollo del contrato situaciones que afecten el equilibrio económico contractual y en caso de que ello ocurra tomar las medidas oportunas tendientes a minimizar sus efectos, garantizando para ello la participación del ordenador del gasto y atendiendo para ello la matriz de riesgos del proceso.
- e. Verificar la viabilidad de revisión de precios determinando en todo caso las causales que a ello dan lugar y la correspondiente justificación.
- f. Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que éstas sean tramitadas. Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos impuestos y deducciones.
- g. Realizar el análisis del seguimiento presupuestal de los contratos, convenios u orden de compra del proyecto a su cargo, con el fin de que los recursos de funcionamiento asignados para cada vigencia fiscal sean invertidos a 31 de diciembre de cada año, respetando el principio de anualidad del presupuesto, cuando aplique. Así mismo gestionar la solicitud de los registros presupuestales cuando se trate de vigencias futuras. Ahora bien, cuando se trate de recursos del Fondo, estos pueden sobrepasar la vigencia fiscal en su ejecución dependiente de la necesidad del contrato o convenio.
- h. Vigilar que no se asuman compromisos sin el respectivo amparo presupuestal y verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 16 de 24	

con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. Asimismo, deberá verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato inicial y a los precios de mercado. En el evento de requerirse mayores recursos, el interventor o supervisor del contrato o convenio deberá tramitar con la debida antelación, la respectiva solicitud de modificación contractual, allegando el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Disponibilidad de Recursos, así como los soportes respectivos, acompañado de la justificación de la solicitud y se actualicen las pólizas respectivas en monto y periodo de vigencia, previo al inicio de la ejecución de los recursos.

- i. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente del Proceso de Contratación, llevar registros en el informe final para la liquidación, con base en lo ejecutado y lo que falta por ejecutar, y realizar el cierre del expediente contractual desde la perspectiva financiera y contable.

9.6. FUNCIONES FRENTE AL ANTICIPO

En caso de que el contrato estipule un anticipo deberá velar por la correcta inversión del anticipo, realizar la correspondiente amortización y garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

El anticipo es una suma de dinero que se entrega al contratista a título de préstamo, con el objetivo de que sea destinada al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, dicha suma y su utilización son objeto de control por parte de la inspección y vigilancia en cabeza del supervisor o interventor, será el encargado de autorizar el pago del anticipo si se encuentra debidamente justificado.

Al respecto, se debe establecerse que, si bien el anticipo consiste en dicha suma que se le entrega al contratista, la misma sigue perteneciendo a la entidad estatal y se encuentra sujeto al desarrollo de actividades propias del objeto contractual.

Por esta razón, los Supervisores e Interventores, dentro de sus funciones harán los siguientes requerimientos frente al anticipo:

- a. Aprobar el Plan de inversión del anticipo por parte del contratista al iniciar el contrato.
- b. Verificar que se constituya la fiducia o se realice la apertura de la cuenta bancaria para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, según se trate de contrato.
- c. Verificar y gestionar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
- d. Asegurar la amortización total del anticipo.
- e. Verificar la devolución de los rendimientos financieros de los recursos desembolsados, de acuerdo con el procedimiento establecido.

9.7. FUNCIONES FRENTE A LA GESTIÓN DEL RIESGO

Atendiendo que la matriz de riesgos del proceso es un instrumento de notable importancia para el desarrollo de las actividades de control y vigilancia del contrato, convenio u orden de compra, el supervisor/interventor debe:

- a. Identificar los riesgos previstos en la matriz de riesgos, así como los controles que en esta se establecen y efectuar seguimiento, mediante la valoración de su materialización o no en cada uno de sus informes.
- b. En caso de presentarse un escenario que lleve a la materialización del riesgo previsto en la matriz de riesgos, deberá efectuar un informe especial dirigido al ordenador del gasto, y al comité de apoyo a la actividad contractual en los casos en que sea necesario, efectuando una explicación detallada del por qué se materializaría el riesgo o se materializó, las acciones que le correspondería ejecutar al INC o al contratista, y los efectos que esto puede traer para el contrato, convenio u orden de compra.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 17 de 24	

- c. Mantener enterado a la compañía de seguros, banco o fiducia que expidió la garantía contractual, mediante el envío de requerimientos, informes o avisos previos junto con las recomendaciones del comité, si hay lugar a ello.
- d. Efectuar las acciones que correspondan respecto a los controles definidos en la matriz de riesgos, garantizando que el proceso de contratación no se vea afectado.

9.8. CONCURRENCIA DE FUNCIONES

Las funciones de supervisión e interventoría por regla general no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, convenio u orden de compra. Sin embargo, en el **INC puede dividir la vigilancia del contrato principal, por lo tanto, podrá asignarse la supervisión técnica a cargo del profesional del área en la cual nació la necesidad de la contratación y la supervisión administrativa, financiera en otro profesional designado por el ordenador del gasto. Asimismo, la Interventoría y supervisión de un contrato podrá estar dividida.**

Los contratos de interventoría serán supervisados por el INC a través del supervisor del contrato. La supervisión recae sobre el contrato de interventoría y no sobre el principal. Si la interventoría o supervisión se concentra en la función técnica exclusivamente, la supervisión administrativa y financiera lo hará en aquellos aspectos no comprometidos en la técnica. De estas distribuciones y concurrencias se dejará constancia en los documentos correspondientes.

10. NORMAS ESPECIALES PARA LA VIGILANCIA DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

Además de lo señalado en este Manual, con relación a la vigilancia de los contratos, se deberá tener en cuenta lo siguiente, para el caso de la vigilancia de los convenios:

- a. En los convenios están prohibidas las contraprestaciones, remuneraciones y cualquier otro concepto que signifique una ganancia para alguno de las partes, en consecuencia, deberá verificarse por parte de la supervisión o la interventoría lo siguiente:
 - Es propio de los convenios la devolución de costos o de gastos, debidamente soportada en documentos con validez legal para tal efecto.
 - Los aportes en especie, que se monetizan para efectos del convenio, nunca se convierten por este hecho en aportes en dinero.
 - Además de la vigilancia sobre las prestaciones del convenio, se deberá revisar y dejar constancia del cumplimiento de los aportes a los que se comprometieron los asociados, y el incumplimiento de los aportes, generará el inicio del proceso descrito en este manual para cualquiera de las obligaciones incumplidas.
 - El trámite tributario de los aportes es el propio de los aportes, y el supervisor velará porque se cumpla de la forma indicada por la DIAN⁶.
- b. La correcta ejecución del objeto en los convenios es la suma de las obligaciones de todos los asociados o convenientes, en consecuencia, el supervisor o interventor según el caso, deberá:
 - Informar las obligaciones que se cumplen conjuntamente y de aquellas en las que solo uno de los asociados es responsable, con el fin de hacer seguimiento adecuado de las mismas.
 - Cuando exista un presunto incumplimiento, se deberá individualizar, así como el asociado o conveniente que con su comportamiento ha dado lugar al mismo.

⁶ Ver entre otros, CONCEPTO 7551 DEL 1 DE ABRIL DE 2019. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES- DIAN

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 18 de 24	

- Las obligaciones a cargo de todos los asociados o suscriptores del convenio no darán lugar al proceso aquí descrito, pero si ameritará que se tomen los correctivos que permitan la correcta ejecución del convenio o su finalización, cuando así se amerite.
- En los convenios, el valor de estos es producto de la suma de aportes, y, en consecuencia:
 - Los informes de supervisión darán cuenta de la ejecución de los aportes del convenio, con el fin de tener claridad que, si hay saldos sin ejecución, reconocer quien es su aportante para proceder a realizar su devolución o dar el tratamiento citado en la minuta del convenio.
 - La entrega de los aportes que no son en dinero deberá verificarse y certificarse, con el fin que conste en los documentos del convenio.
 - En los convenios el destino de los aportes es producto de lo acordado en el texto de este o de las decisiones unánimes de los asociados, en consecuencia, las modificaciones que se hagan de éstos deben tener este soporte. En caso de que uno de los asociados ejecute los recursos del convenio desconociendo esta regla, deberá devolver lo al convenio.

10.1. NORMAS ESPECIALES PARA LA VIGILANCIA DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA SUSCRITOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

Además de las particularidades propias de los convenios y los contratos de ciencia y tecnología, desarrollados en las normas, en el Estatuto de Contratación y en el Manual de Contratación del INC, los supervisores, realizarán su labor teniendo en cuenta lo siguiente:

- En los informes de supervisión se deben consignar las actividades de ciencia y tecnología que se desarrollen periódicamente, siendo importante el reporte de avance general, así como este reporte.
- Así mismo, se reportarán aquellas actividades que, sin ser una actividad de ciencia y tecnología, contribuyen a dicha finalidad, realizando las valoraciones que considere útiles.
- Para resolver las dudas que se tengan en cuanto al cumplimiento de este tipo de convenios y de contratos, se podrá conformar un panel especializado de personas con igual o superior perfil del que calificó inicialmente las actividades, con el fin de resolverlas. La decisión de este panel será obligatoria y deberá constar por escrito y hacer parte del expediente contractual.

11. CONTENIDO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN

El objetivo general de la labor de supervisión e interventoría es vigilar y controlar en forma eficaz y de manera permanente todas las etapas contractuales, para hacer cumplir las especificaciones técnicas, tiempos, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los respectivos contratos.

El informe de supervisión y de interventoría como mínimo debe incluir el estado del contrato vigilado, valores ejecutados y por ejecutar, aspectos pendientes de decisión o que ameriten especial control.

Los informes de supervisión de cada contrato, convenio u orden de compra deben presentarse en el formato aprobado por el INC y deben ser completos, mensuales o periódicos o parciales y deben contener todos los aspectos que se requiera o deba conocer el INC.

En los contratos de ejecución instantánea se presentará un informe de supervisión o interventoría al finalizar la ejecución del contrato el cual servirá como soporte para la cancelación del pago final.

En los contratos de tracto sucesivo, el supervisor o interventor presentará un informe mensual. Los informes de supervisión o interventoría se deben elaborar según los formatos establecidos por el INC de acuerdo con el objeto del contrato supervisado o intervenido y el tipo de contratación, anexando siempre la lista de chequeo del informe.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 19 de 24	

11.1. EN RELACIÓN CON EL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

El supervisor o el interventor deberá elaborar el informe mensual de la ejecución de los contratos, convenios u órdenes de compra, presentado en el formato establecido por el INC y deberá verificar:

- El cumplimiento integral y oportuno de todas las obligaciones contractuales.
- Que el valor de los pagos relativos al Sistema de Seguridad Social Integral sea efectuado con base en el valor del IBC según el valor contrato, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
- Verificar que efectivamente el contratista está incumpliendo las obligaciones adquiridas en el contrato, afectando su ejecución.
- El porcentaje de cumplimiento del contrato y el avance de este en relación con lo proyectado y contratado.
- En los contratos de Prestación de Servicios, indicar la verificación adelantada por el supervisor de las actividades desarrolladas por el contratista.
- En los contratos de suministro y compraventa las características físicas de los mismos tales como: Clase, serie, marca, estado, calidad y cantidad, valor unitario, valor total, fechas de recibo, período cobrado y en general todas las circunstancias de modo tiempo y lugar en que se ejecutó el contrato, dejando constancia que el bien o producto recibido por el INC corresponde al contratado.

11.2. TIPOS DE INFORMES

Pueden generarse dos tipos de informes: **Parciales/Periódicos o Final**, los cuales deberán reunir por lo menos los siguientes requisitos:

- **Parcial o Periódicos**

Detallará el estado de avance de las obligaciones, prestaciones o compromisos contratados, con indicación de actividades acometidas, elementos entregados, personal a cargo de prestar el servicio o recibir o gestionar el bien adquirido, coordinado con el Grupo de Administración de Inventarios, con sujeción a las estipulaciones pactadas. Deberá utilizar los formatos dispuesto en el sistema de gestión de calidad y aportar toda la documentación soporte de la ejecución de las actividades del contratista, Entidad Pública, asociado, o colaborador y que corresponden a los requisitos para los pagos respectivos.

- **Final**

Culminada la labor, proyecto o servicio contratado o recibido el bien adquirido, el supervisor o interventor deben preparar un informe final donde se puntualice si el contratista, Entidad Pública, asociado o colaborador cumplió cabalmente con las obligaciones pactadas y que, por tanto, puede proceder avalar el pago de los valores pendientes y liquidar el contrato en los casos que corresponda. Se debe utilizar el formato de informe final de supervisión establecido por el INC para tal efecto.

El documento debe contener también los datos completos del contratista, Entidad Pública, asociado o colaborador, supervisor o interventor, identificación del contrato, convenio u orden de compra, detalle de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, aclaraciones que se hayan realizado, el balance financiero de estas.

12. RESPONSABILIDADES

De conformidad con las normas que regulan la materia, los servidores públicos, interventores, supervisores y apoyos a la supervisión responderán **civil, penal, disciplinaria y fiscalmente**, según sea el caso, por los perjuicios causados al INC, cuando se ejecuten, terminen o liquiden contratos sin el cumplimiento de los requisitos

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 20 de 24	

y formalidades consignadas en las disposiciones legales en el Estatuto de Contratación, en el presente manual y en las obligaciones propias establecidas en el contrato de interventoría, si a ello hubiera lugar.

Esta responsabilidad también cubre a las personas que hubieren cesado en el ejercicio de los cargos, siempre que se deduzca de hechos u omisiones en el desempeño de estos. Así mismo, la responsabilidad será dada hasta el cierre del expediente contractual. La responsabilidad señalada se deducirá exclusivamente de la culpa grave o dolo conforme con las disposiciones del Código Civil y demás normas aplicables a la materia.

Los apoyos a la supervisión deberán avalar con su visto bueno todos los documentos que proyecten para la aprobación del supervisor.

El supervisor del contrato es el funcionario autorizado para suscribir comunicaciones o documentos oficiales, instrucciones y demás trámites ante la otra parte del contrato, convenio u orden de compra, o ante cualquier área del INC; restricción que no le es aplicable al ordenador del gasto quien en todo caso y en su calidad de supervisor general de los contratos podrá en cualquier momento requerir al contratista.

La descripción que a continuación se presenta acerca de cada escenario de la responsabilidad, corresponde a una presentación general y sin fines exhaustivos, que pretende ilustrar acerca de las principales características y efectos que se pueden derivar de un inadecuado ejercicio de las labores de supervisión e interventoría.

Para efectos del presente documento, las responsabilidades se entenderán de la siguiente manera:

Tabla 1. Responsabilidades de la Supervisión y la Interventoría

TIPO DE RESPONSABILIDAD	DEFINICIÓN
FISCAL	Si el funcionario llega a ser declarado responsable por estos hechos por parte de la Contraloría General de la República, o el órgano que corresponda, deberá pagar de su patrimonio el daño causado a los recursos del Estado (Artículos 53 y 58 de la Ley 610 de 2000). La responsabilidad fiscal es aquella imputable a los servidores públicos en el sentido más amplio 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 o interventor. Como consecuencia de lo anterior, son responsables fiscales los supervisores o interventores cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 21 de 24	

TIPO DE RESPONSABILIDAD	DEFINICIÓN
	sobre determinado contrato estatal se ocasiona un detrimento patrimonial para el INC 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 vigilado. Además, en su calidad de gestores fiscales se presume que los supervisores o interventores de los contratos incurren en responsabilidad fiscal: i) a título de dolo fiscal 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 obras, 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 de los contratos. Si el funcionario llega a ser declarado responsable por estos hechos por parte de la Contraloría General de la República, o el órgano que corresponda, deberá pagar de su patrimonio el daño causado a los recursos del Estado (Artículos 53 y 58 de la Ley 610 de 2000).
PENAL	Aquellos contratistas que ejercen funciones de supervisión e interventoría son considerados como particulares que ejercen funciones públicas, sujetos, entonces, a la responsabilidad que en materia punitiva consagra la ley penal para los servidores públicos. Así pues, aquellos sujetos que ejerzan labores de supervisión e interventoría pueden incurrir en responsabilidad penal cuando quiera que cometan alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, como son, por ejemplo, el peculado, la concusión, el cohecho, la celebración indebida de contratos, el tráfico de influencias, el enriquecimiento ilícito o el prevaricato. De ser hallados penalmente responsables, en el incidente de reparación integral que se llegase a adelantar dentro de la justicia penal puede hacerse exigible la responsabilidad civil, conforme a las reglas generales.
DISCIPLINARIA	Es aquella que debe ser asumida cuando un funcionario en ejercicio de sus funciones por acción u omisión comete alguna de las conductas señaladas como faltas en la normatividad vigente de carácter disciplinario. Los supervisores y los interventores son sujetos disciplinables conforme a lo establecido en las normas disciplinarias. Por su parte, los interventores y de supervisores son sujetos disciplinables bajo el entendido que, por medio de tales actividades, ejercen funciones públicas propias de los órganos del Estado en lo que respecta al seguimiento de la ejecución contractual y la protección de los recursos públicos involucrados, como lo señala el artículo 70 de la Ley 1952 de 2019.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 22 de 24	

TIPO DE RESPONSABILIDAD	DEFINICIÓN
	De conformidad con lo reglado en el párrafo 1° del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y los numerales 6 y 7 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019, constituye falta disciplinaria gravísima, que el supervisor o el interventor no exija la calidad de los bienes exigidos por la entidad, certifique como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad, u omita el deber de informar a la entidad acerca de hechos que puedan constituir actos de corrupción, pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente incumplimiento. Conforme a lo reglado en el artículo 48 de la Ley 1952 de 2019, la comisión de esta falta disciplinaria, puede dar lugar a la destitución e inhabilidad general, si la misma fue cometida a título de dolo o de culpa gravísima, lo que implica la terminación de la relación del servidor público con la administración, la imposibilidad de ejercer la función pública en cualquier cargo o función, y la imposibilidad de celebrar contratos estatales por el término de cinco años contados a partir de la ejecutoria que impuso la destitución (así lo señala el literal d) del numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993). De conformidad con el párrafo segundo del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante respecto del incumplimiento del contrato, omita el deber de informar a la entidad acerca de hechos que puedan constituir actos de corrupción, pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, estará sujeto a la imposición de una inhabilidad para celebrar contratos con el Estado por el término de cinco años contados a partir de la ejecutoria del acto que así lo declare.

Fuente: Grupo área gestión de contratación logística y abastecimiento

El interventor que no haya informado oportunamente al INC o se niegue a hacerlo por un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que ocasionen con el incumplimiento por los daños que sean imputables al interventor.

Cuando el Ordenador del Gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo requiera al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen.

13. PROHIBICIONES

Además de las prohibiciones consagradas en la Constitución y la Ley para los servidores públicos, y, especialmente aquellas consignadas en el artículo 39 de la [Ley 1952 de 2019](#), a los supervisores designados por el INC, aunque representan los intereses de la Entidad frente al contratista, les queda expresamente prohibido autorizar modificaciones o condiciones del contrato que impliquen actos de disposición, por lo tanto, NO podrán:

- Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato, sin el lleno de los requisitos legales. El contrato solo podrá ser modificado por el ordenador del gasto.
- Solicitar 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 relativos con el contrato.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	VIGENCIA:	27-12-2024
		Página 23 de 24	

- d. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información y datos del contrato.
- f. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- g. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- h. Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.
- i. Ordenar modificaciones en las características técnicas de las obras, bienes o servicios principales o que impliquen un cambio sustancial en el mismo.
- j. En los contratos de suministro o compraventa, el supervisor no podrá aceptar la entrega parcial de los bienes o servicios contratados, a menos que así se haya pactado en el contrato; no podrá recibir bienes o servicios diferentes a los que se hayan estipulado en el contrato, ni en calidad, cantidad, marca o cualquier cambio en las especificaciones contenidas en el contrato y en la oferta del contratista.
- k. Certificar el cumplimiento de las obligaciones para el pago sin que se haya cumplido lo pactado.
- l. Demorar injustificadamente la presentación de informes de supervisión, recibos a satisfacción, o trámites de pago que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista o del INC.
- m. Las demás que contravinieren el ordenamiento jurídico.

14. DISPOSICIONES PARA EL EJERCICIO DE LAS MEDIDAS CONTRACTUALES DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y TERMINACIÓN POR VERIFICACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO CALIFICADO

Se aplicará el procedimiento establecido en el capítulo "IMPOSICIÓN DE MULTAS PENALIDADES Y SANCIONES" del Manual de Contratación vigente del INC.

BIBLIOGRAFÍA

- Ley 1474 de 2011 Artículo 83 y 84
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=43292>.
- MANUAL PARA LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA. (Versión 2)

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA		CÓDIGO:	GDG-P05-M-01
	GESTIÓN DEL GASTO		VERSIÓN:	3
	MANUAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS		VIGENCIA:	27-12-2024
			Página 24 de 24	

VERSIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTUALIZACIÓN	RESPONSABLE OYM
1	09-01-2020	Versión inicial del documento	Xiomara Faizuly Rubiano Aguilar
2	20-06-2023	Se realizó la inclusión en el manual de supervisión de las siguientes acciones: 1. Solicitar a la Dirección, con visto bueno de la subdirección correspondiente, y previo a la novedad, la asignación de las funciones de supervisión de los contratos correspondientes, a la persona que recibe las funciones, relacionando dichos contratos. Los oficios aprobados por la dirección se envían a la coordinación de compras y contratación para los modificatorios correspondientes. Un supervisor no puede dejar sus funciones, sin haber realizado previamente la entrega de las supervisiones y haber solicitado a la Dirección la asignación de las supervisiones que tenía a su cargo. 2. Hacer entrega formal de las supervisiones a la persona designada a través del formato institucional de acta. En el acta de entrega debe incluirse una relación pormenorizada de cada uno de los contratos que se encuentran bajo su responsabilidad, describiendo el estado de avance en cada uno, y en caso de entrega definitiva del cargo se deben entregar todos los soportes documentales requeridos para la continuidad de la supervisión de los contratos. 3. En el caso de los perfiles con coordinación, la asignación de las funciones de supervisión se viene realizando mediante un párrafo en la resolución correspondiente, asignando además de la coordinación las supervisiones que le corresponden. Este procedimiento lo realiza gestión humana y se enviará copia del mismo a la coordinación de compras y contratación, para verificar la realización del modificatorio correspondiente en los contratos. Lo anterior no excluye realizar el procedimiento establecido en los puntos 1 y 2. 4. En caso que, por fuerza mayor, exista la imposibilidad de realizar el procedimiento establecido por parte del supervisor, el jefe inmediato asume la responsabilidad de las supervisiones y podrá así mismo realizar de forma directa la solicitud de asignación de funciones de supervisión a un perfil determinado. Caso que no se realice ningún trámite, el jefe inmediato asume las supervisiones de los contratos del supervisor que está bajo su liderazgo.	Xiomara Faizuly Rubiano Aguilar
3	27-12-2024	Se realiza cambio de todo el contenido del manual de contratación de acuerdo con la Ley 2291 de 2023 Por medio de la cual se transforma la naturaleza jurídica del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, se define su objeto, funciones, estructura y régimen legal. Adicional se ajusta el manual para dar cumplimiento al capítulo III del Acuerdo No 005 de 14 de marzo de 2024 Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación del Instituto Nacional de Cancerología	Xiomara Faizuly Rubiano Aguilar

"TODA VERSIÓN FÍSICA O ELECTRÓNICA DE ESTE
DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO"

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Cargo:	Profesional Universitario	Cargo:	Coordinadora	Cargo:	Coordinadora
Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Dependencia:	Grupo Área Gestión de Contratación Logística y Abastecimiento	Dependencia:	Grupo Área Gestión de Contratación Logística y Abastecimiento
Fecha:	26-12-2024	Fecha:	27-12-2024	Fecha:	27-12-2024