

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO: SUPERVISIÓN

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Aprobado por Acta No. 05 de la Junta Directiva de Nutriceres S.A.S del 3 de diciembre de 2025

Elaboró: Secretaria General

Fecha: 30 de noviembre de 2025

Revisó: Secretaria General

Fecha: 30 de noviembre de 2025

Aprobó: Junta Directiva

Fecha: 03 de diciembre de 2025

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA	Código: M-GM-PV-39
		Versión: 2
		Página: 2 de 43

CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	4
ASPECTOS GENERALES.....	4
CAPÍTULO II.....	7
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	7
ARTÍCULO 15° DOCUMENTOS QUE DEBE CONOCER EL SUPERVISOR E INTERVENTOR PARA CUMPLIR SU MISIÓN.....	12
ARTÍCULO 17°. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	15
PARAGRAFO 2. SEGUIMIENTO FINANCIERO, PRESUPUESTAL Y CONTABLE.....	16
PARAGRAFO 3. SEGUIMIENTO JURÍDICO	19
PARAGRAFO 4. SEGUIMIENTO TÉCNICO	21
PARAGRAFO 5. SEGUIMIENTO AMBIENTAL	26
CAPÍTULO III.....	29
RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES AL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	29
CAPÍTULO IV	37
INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES AL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	37
GLOSARIO	40

Elaboró: Secretaria General	Revisó: Secretaria General	Aprobó: Junta Directiva
Fecha: 30 de noviembre de 2025	Fecha: 30 de noviembre de 2025	Fecha: 03 de diciembre de 2025

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA	Código: M-GM-PV-39
		Versión: 2
		Página: 3 de 43

INTRODUCCIÓN

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Es por eso, que con el fin de que dichas labores sean ejercidas de manera correcta y adecuada en los contratos celebrados por Nutriceres, encuentra necesario la implementación de un Manual de Supervisión e Interventoría en el cual se oriente y se explique las responsabilidades, funciones y obligaciones propias de los supervisores e interventores al momento de desempeñar dicho rol en los contratos suscritos.

El presente Manual de Supervisión e Interventoría constituye un instrumento fundamental y de obligatorio cumplimiento para NUTRICERES S.A.S., reflejando el compromiso de la entidad con la excelencia, la transparencia y el uso eficiente de los recursos públicos.

Este documento ha sido diseñado como una guía práctica e instructiva para orientar y unificar las actuaciones de los servidores públicos y contratistas que ejercen los roles de Supervisión o Interventoría en los contratos y/o convenios que adelanta la entidad.

Su objetivo primordial es asegurar la correcta ejecución del objeto contractual y el cabal cumplimiento de las especificaciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas, así como las obligaciones pactadas.

La aplicación rigurosa de los lineamientos aquí establecidos es esencial para garantizar la calidad de los bienes, obras y servicios adquiridos, minimizar riesgos y prevenir la ocurrencia de hechos que comprometan la responsabilidad de la entidad.

De esta manera, NUTRICERES S.A.S. promueve una cultura de vigilancia constante y oportuna, esencial para el cumplimiento de su misión institucional y el respeto por el marco normativo vigente, asegurando que cada proceso se desarrolle bajo los principios de responsabilidad, imparcialidad y control.

Elaboró: Secretaria General	Revisó: Secretaria General	Aprobó: Junta Directiva
Fecha: 30 de noviembre de 2025	Fecha: 30 de noviembre de 2025	Fecha: 03 de diciembre de 2025

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA	Código: M-GM-PV-39
		Versión: 2
		Página: 4 de 43

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1° NATURALEZA JURÍDICA. NUTRICERES S.A.S., es una sociedad pública bajo la forma de una sociedad por acciones simplificada, del orden municipal, del nivel descentralizado indirecto vinculada a la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Rionegro, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, creada mediante documento privado del 13 de abril de 2021, conforme a lo consagrado en el artículo 5° de la Ley 1258 de 2008, registrada en la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño (C.C.O.A.) bajo el número 209505 del Libro XV del Registro Mercantil el 20 de abril de 2021.

Los contratos que celebre la sociedad NUTRICERES S.A.S. se sujetarán a las disposiciones del derecho privado, así como los principios de la función administrativa y de gestión fiscal contemplados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política; en este orden de ideas, los actos y contratos que se celebren se sujetarán principalmente a las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio, salvo norma especial que consagre un procedimiento específico para entidades exentas del Estatuto General de Contratación. Igualmente se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contemplado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por expresa disposición del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, adicionado parcialmente por el artículo 53 de la Ley 2195 del 2022.

Los contratos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación, selección y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.

ARTÍCULO 2° ALCANCE: El presente Manual funciona como herramienta de apoyo para el cumplimiento y aplicación de todas las actividades relacionadas con el ejercicio de supervisión e interventoría de NUTRICERES S.A.S. en todos los contratos/convenios que suscriba la Entidad dando cumplimiento a la obligación a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un interventor o supervisor, según corresponda.

ARTÍCULO 3° ÁMBITO DE APLICACIÓN. Es de aplicación obligatoria y vinculante para los servidores públicos, contratistas, interventores y/o cualquier otra persona que adelante el ejercicio de supervisión e interventoría con el fin de garantizar la correcta ejecución de los objetos contractuales.

Elaboró: Secretaria General	Revisó: Secretaria General	Aprobó: Junta Directiva
Fecha: 30 de noviembre de 2025	Fecha: 30 de noviembre de 2025	Fecha: 03 de diciembre de 2025

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA	Código: M-GM-PV-39
		Versión: 2
		Página: 5 de 43

ARTÍCULO 4° PRINCIPIOS RECTORES En aplicación de los mandatos propios de los artículos 209 y 267, así como otros:

- A. BUENA FE:** El principio de la buena fe es un principio constitucional que obliga a que las autoridades públicas y la misma ley presuman la buena fe en las actuaciones de los particulares, así como en el desarrollo de los contratos.
- B. CELERIDAD:** Impulsar oficiosamente los procesos, e incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.¹
- C. IGUALDAD** El principio de la igualdad es una de las garantías más importantes para todas las personas, pues impone al Estado y sus autoridades el deber de otorgarles el mismo trato y protección y, a su vez, les reconoce el goce de los mismos derechos, libertades y oportunidades, eliminando cualquier forma de discriminación²
- D. EFICACIA** es la traducción de los deberes constitucionales positivos en que se concreta el valor superior de la igualdad derivado directamente de la nota o atributo de socialidad del Estado.³
- E. EFICIENCIA** se trata de la máxima racionalidad de la relación costos-beneficios, de manera que la administración pública tiene el deber de maximizar el rendimiento o los resultados, con costos menores, por cuanto los recursos financieros de Hacienda, que tienden a limitados, deben ser bien planificados por el Estado para que tengan como fin satisfacer las necesidades prioritarias de la comunidad sin el despilfarro del gasto público. ⁴
- F. TRANSPARENCIA:** La Contratación estatal debe ser de conocimiento público, por lo tanto, deben estar publicadas todas sus etapas en el SECOP II.⁵
- G. PUBLICIDAD:** La publicidad es uno de los principios del Estado Social de Derecho y hace referencia a la divulgación de los actos proferidos por una autoridad, con el fin de que los intervinientes dentro del proceso o los terceros afectados conozcan de las decisiones, con el fin de garantizar el debido proceso y los principios de la función pública.⁶

¹ Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gerentes/Modulo4/tema-1/3-principios.html#:~:text=CELERIDAD:%20Impulsar%20oficiosamente%20los%20procesos,sus%20etapas%20en%20el%20SECOP.>

² Consejo de Estado, Radicado 11001-03-06-000-2017-00196-00(2362) Consejero ponente: ÁLVARO NAMÉN VARGAS, 20 de marzo de 2018
[https://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/210/11001-03-06-000-2017-00196-00\(2362\).pdf](https://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/210/11001-03-06-000-2017-00196-00(2362).pdf)

³ Sentencia C-826/2013 <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2013/c-826-13.htm>

⁴ Ibidem

⁵ Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gerentes/Modulo4/tema-1/3-principios.html#:~:text=CELERIDAD:%20Impulsar%20oficiosamente%20los%20procesos,sus%20etapas%20en%20el%20SECOP.>

⁶ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=156629>

Elaboró: Secretaria General	Revisó: Secretaria General	Aprobó: Junta Directiva
Fecha: 30 de noviembre de 2025	Fecha: 30 de noviembre de 2025	Fecha: 03 de diciembre de 2025

- H. DELEGACIÓN:** Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.⁷
- I. RESPONSABILIDAD:** Los servidores públicos asumirán las consecuencias de su actuación administrativa.⁸

ARTÍCULO 5° MARCO NORMATIVO: Dentro de la normatividad que regula lo relacionado con la supervisión e interventoría de los contratos se encuentran entre otras las siguientes:

- Ley 489 de 1998 - Por 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 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción. 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 1952 de 2019. Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, reformado por la Ley 2094 de 2021.
- Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA
- Ley 100 de 1993 “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 1072 de 2015: Recopila y reglamenta la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal”: En lo concerniente a los delitos contra la administración pública.
- Ley 610 del 2000 “Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías”.
- Ley 1437 de 2011 Modificada por la Ley 2082 de 2021 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

⁷ Ley 489 de 1998 Artículo 9

⁸ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gerentes/Modulo4/tema-1/3-principios.html>

- Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2195 de 2022 Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

CAPÍTULO II

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

ARTÍCULO 6° SUPERVISIÓN: La supervisión deberá ser entendida desde su concepto tal y como lo establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que reza:

ARTÍCULO 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.⁹ (...) (Cursiva fuera del texto original)

De conformidad con lo establecido en la norma el ejercicio de supervisión de los contratos debe garantizar de forma permanente el ejercicio de control y vigilancia sobre la actividad contractual.

ARTÍCULO 7° INTERVENTORÍA: La interventoría deberá ser entendida desde su concepto tal y como lo establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que reza:

ARTÍCULO 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están

⁹ Ley 1474 de 2011 <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=43292>

obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

(...) La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad 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.¹⁰ (Cursiva fuera del texto original).

ARTÍCULO 8° APOYO A LA SUPERVISIÓN: Es la persona encargada de brindar el soporte técnico, administrativo, financiero, contable y/o jurídico, requerido por el supervisor del contrato, apoyando a la gestión con el objetivo de realizar adecuadamente el seguimiento a cada uno de los contratos asignados por el supervisor contractual. La entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios, que sean requeridos para acompañar esta actividad, pero la vigilancia del contrato dependerá única y exclusivamente del supervisor del contrato.¹¹

ARTÍCULO 9° PERFIL DEL SUPERVISOR Y OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

Frente al perfil en la etapa de planeación del proceso de contratación y de acuerdo con el objeto y alcance contractual, se deberá identificar el perfil del supervisor para su respectiva designación, se deben priorizar las personas con conocimiento particular en la materia objeto de contratación y con experiencia en supervisión y apoyo a la supervisión, nominación que se deberá realizar a más tardar al momento de la selección del contratista, cuando se trate de un proceso de contratación competitivo, o en la fecha de la firma del contrato/convenio, en los procesos de contratación directa.

Ahora bien, la designación del supervisor debe recaer en un servidor público con conocimiento, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato/convenio mismo. Servidores desde el nivel técnico, asistencial con experiencia en supervisión o del nivel profesional hasta el nivel directivo. Al realizar la designación, se debe atender la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y el número de supervisiones asignadas, así como las actividades propias inherentes a su cargo.

En el caso de la interventoría, se contratará a una persona natural o jurídica idónea, con

¹⁰ Ibidem

¹¹ Manual de Supervisión

[file:///C:/Users/isc/Downloads/Manual%20supervisi%C3%B3n%20agencia%20nacional%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/isc/Downloads/Manual%20supervisi%C3%B3n%20agencia%20nacional%20(1).pdf)

conocimiento especializado, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato/convenio que requiere la coordinación, control y verificación. Para tal efecto, se deberá establecer que la persona que sea seleccionada, cuente con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar las actividades y labores propias de la interventoría.

La supervisión y la interventoría deben propender por la correcta ejecución del objeto contractual y por la calidad en la ejecución de obras y/o la adquisición de bienes y/o servicios. Son objetivos de la supervisión y la interventoría:

- A. ABSOLVER DUDAS:** La supervisión y la interventoría se desarrollan en virtud del principio de intermediación, es decir, son los supervisores y/o interventores de los contratos/convenios quienes conocen de manera directa y sin intermediarios la situación real de la ejecución del objeto contratado, los avances y los inconvenientes presentados, acudiendo a la comunicación entre las partes contractuales. Por lo mismo, se encargan de resolver dudas que se presenten por parte del contratista/asociado o de la Entidad en el transcurso del plazo establecido para el cumplimiento del objeto contractual, e incluso en la etapa de liquidación.
- B. COLABORAR:** La supervisión y la interventoría conforman un grupo de trabajo de profesionales especializados e idóneos que deben actuar en conjunto para resolver dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo, ambiental y financiero, manteniendo en todo caso la autonomía e independencia frente al contratista/asociado.
- C. CONTROLAR:** Se desarrolla a través de la inspección, asesoría, supervisión y comprobación de la labor planeada y ejecutada en cada una de las etapas de desarrollo del contrato/convenio. Se analiza si la ejecución se ajusta a lo pactado.
- D. EXIGIR:** En tanto la ejecución del contrato/convenio no esté cumpliendo de manera estricta con las cláusulas pactadas, la supervisión y/o interventoría están en la obligación de exigir a la parte morosa de una determinada prestación u obligación contractual la satisfacción exacta según lo pactado en el contrato/convenio. Para ello debe utilizar las herramientas y mecanismos que las partes plasmaron en el contrato/convenio, las garantías constituidas correspondientes y las herramientas que la ley establece para tal efecto.
- E. PREVENIR:** Se deben corregir los conceptos y situaciones erróneas, evitando el desvío del objeto contractual o los posibles incumplimientos en las obligaciones adquiridas. Para ello debe evaluar de manera constante y permanente el desarrollo de la ejecución del contrato/convenio.

F. SOLICITAR: Pedir al contratista/asociado/ conveniente de manera oportuna que subsane faltas que no afecten la validez del contrato/convenio, o se le solicita la emisión de un concepto sobre las situaciones que afecten el cabal desarrollo del objeto contractual o la viabilidad de prórrogas, modificaciones o adiciones si se encuentra necesario.

G. VERIFICAR: Se debe establecer en cada una de las etapas del cronograma establecido para el desarrollo del objeto contractual la situación del contrato/convenio y el nivel de cumplimiento; verificar que los productos entregados cumplan con las especificaciones técnicas, además, se debe realizar tal verificación al finalizar el plazo de ejecución del contrato/convenio. Se deben aplicar correctivos, exigir el cumplimiento de lo pactado y proponer soluciones a los problemas encontrados.

ARTÍCULO 10° SUJETOS DESIGNADOS COMO SUPERVISORES: La Supervisión la efectúa directamente la Entidad, por intermedio de un servidor público con conocimiento, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato/convenio. La Entidad también puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos/convenios que le es propia, siempre que las actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados. El documento que declara la designación del supervisor será o un acta de designación o el acta de inicio suscrita por el Representante Legal de NUTRICERES S.A.S., el contratista, y quien se designa como supervisor; cuando el contrato y/o convenio requiera apoyo en la supervisión, el personal contratista quedará designado de igual forma en el acta de inicio o en documento de designación.

PARÁGRAFO: El servidor público que tenga a su cargo la supervisión de un contrato y/o convenio celebrado por NUTRICERES S.A.S., en caso de que deba ausentarse y no pueda cumplir con la función asignada, deberá informar de tal circunstancia al Gerente de NUTRICERES S.A.S. y al área de talento humano, con el fin de que éste designe a quien deba asumir sus funciones, caso en el cual será necesario que el supervisor presente un informe que dé cuenta de la ejecución del contrato al momento de la entrega. En este caso se realizará la respectiva reasignación de la supervisión con el fin de garantizar el seguimiento del contrato y/o convenio.

Se entienden como casos de ausencia los siguientes eventos: disfrute del período de vacaciones, incapacidad por enfermedad, permisos, licencias, comisiones u otra circunstancia que impida el cumplimiento de su labor, entre otras.

ARTÍCULO 11° SUJETOS DESIGNADOS COMO INTERVENTORES: La ejerce una persona natural o jurídica exclusivamente contratada para el efecto. Es obligatorio que en todo contrato de obra celebrado como resultado de un proceso de invitación pública se

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA	Código: M-GM-PV-39
		Versión: 2
		Página: 11 de 43

contrate una persona independiente de la entidad para ejercer el control, vigilancia y seguimiento en la ejecución de estos contratos y/o convenios. También se podrá contratar interventorías externas, cuando la complejidad de la contratación lo amerite o se requiera una interventoría especializada. La Interventoría es externa. El documento que declara la designación del interventor será el acta de inicio y el contrato de interventoría celebrado entre la entidad y la persona natural o jurídica seleccionada, suscrita por el Representante Legal de NUTRICERES S.A.S., el contratista, y quien se designa como interventor.

ARTÍCULO 12° MODALIDADES DE SUPERVISIÓN: Dentro de las modalidades de Supervisión encontramos:

- A. SUPERVISIÓN UNIPERSONAL:** La realiza un servidor público de la planta de NUTRICERES S.A.S.
- B. SUPERVISIÓN CONJUNTA:** Involucra varios servidores de NUTRICERES S.A.S. Se trata de un equipo interdisciplinario que estará integrado por un servidor de la subgerencia interesada en la ejecución del contrato y/o convenio, que desempeñará las funciones técnicas y administrativas, y servidores de la Subgerencia Financiera y Administrativa, Subgerencia Técnica y Secretaría General, quienes realizarán las funciones financieras, presupuestales, contables y jurídicas. El líder del equipo de supervisión será el servidor que ejerza las funciones técnicas.
- C. SUPERVISIÓN MIXTA:** Esta supervisión se realiza por el supervisor de la planta de cargos de la empresa, con el apoyo del contratista designado para ello.

ARTÍCULO 13° MODALIDADES DE INTERVENTORÍA: Dentro de las modalidades de interventoría tenemos:

- A. INTERVENTORIA TÉCNICA:** Se celebra un contrato de interventoría para realizar seguimiento al componente técnico exclusivamente.
- B. INTERVENTORIA INTEGRAL:** Se celebra un contrato para que se realice seguimiento integral, es decir, en los componentes técnico, administrativo, financiero, ambiental, contable y jurídico.

ARTÍCULO 14° ACTIVIDADES PROPIAS DEL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato/convenio vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista/asociado y hacer recomendaciones

Elaboró: Secretaria General	Revisó: Secretaria General	Aprobó: Junta Directiva
Fecha: 30 de noviembre de 2025	Fecha: 30 de noviembre de 2025	Fecha: 03 de diciembre de 2025

encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito.

ARTÍCULO 15° DOCUMENTOS QUE DEBE CONOCER EL SUPERVISOR E INTERVENTOR PARA CUMPLIR SU MISIÓN.

El supervisor e interventor deben consultar permanentemente el contrato objeto de vigilancia y control y los documentos necesarios para ejercer sus funciones. A continuación, se relacionan los documentos que como mínimo deberá contener el expediente de cada contrato o convenio supervisado: I. El NECOP estudio de necesidad, oportunidad y conveniencia, de modo que se tenga pleno conocimiento de los argumentos que justificaron su celebración y actuar en procura de obtener esos propósitos. II El pliego de condiciones, invitación pública o términos de referencia o su equivalente, teniendo en cuenta que este hace parte integral del contrato o convenio y contiene las previsiones en que debe desarrollarse el mismo. III. Respuestas a las observaciones generadas al contenido de los documentos previos. IV. Adendas expedidas en el desarrollo de los procesos de contratación. v. El contrato y sus anexos. (Entre los anexos se encuentran estudios del sector, oferta ganadora cuando aplica, la resolución de adjudicación y las modificaciones que se generen en el contrato, entre otros).

ARTÍCULO 16°. ACTIVIDADES GENERALES: Sin perjuicio de las obligaciones que se establezcan con posterioridad y las que correspondan directamente por la naturaleza del objeto específico de cada contrato y/o convenio, o que se deriven del contenido de la designación de supervisor o del contrato de interventoría, el supervisor y/o interventor tendrá las siguientes funciones generales:

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
A	Aplicar los procedimientos que en materia contractual tenga implementado NUTRICERES S.A.S.	Antes, durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
B	Conocer y entender los términos y condiciones del contrato/convenio.	Antes del inicio del contrato/convenio.
C	Resolver las dudas que, en materia propia de la supervisión, es decir, técnica, administrativa, contable, ambiental, financiera, presupuestal o jurídica, se presenten durante la ejecución de los contratos o convenios, o cuando la interventoría sea integral, asumiendo una posición imparcial en la interpretación de las cláusulas contractuales, sin que con dicha	Antes, durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
	interpretación pueda modificar el contrato/convenio.	
D	Apoyar el logro de los objetivos contractuales y tener en cuenta dichos objetivos en todas sus actuaciones.	Antes, durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
E	Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato/convenio y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el Análisis de Riesgos elaborado en la fase de planeación.	Antes, durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
F	Entregar los informes que, en la materia propia de la supervisión, es decir, técnica, ambiental, administrativa, contable, ambiental, financiera, presupuestal o jurídica estén previstos y los que soliciten los organismos de control, o cuando la Interventoría sea integral.	Durante y con posterioridad a la ejecución y liquidación del contrato/convenio.
G	Ejercer control al cumplimiento de todas las obligaciones del contratista y/o asociado, en lo que al área de supervisión se refiere o cuando la Interventoría sea Integral (técnica, ambiental, administrativa, contable, financiera, presupuestal o jurídica) e informar cuando se presente un incumplimiento contractual, entregando los soportes correspondientes y recomendando las medidas que se deben adoptar, aspecto que debe tramitarse a través del responsable del proceso.	Durante y con posterioridad a la ejecución y liquidación del contrato/convenio.
H	Informar a la Gerencia y al Jefe de la Oficina de Control Interno 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 NUTRICERES S.A.S. adopte las medidas necesarias y pertinentes.	Antes, durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
I	Presentar los aspectos que en el campo de supervisión o cuando la Interventoría sea integral, (técnica, ambiental, administrativa, contable, ambiental, financiera, presupuestal o jurídica) deben ser tenidos en cuenta en la liquidación del contrato/convenio,	En la liquidación del contrato/convenio.

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
	sustentando los mismos.	
J	Solicitar las modificaciones que en el campo de supervisión o cuando la Interventoría sea Integral (técnica, ambiental, administrativa, contable, financiera, presupuestal o jurídica), de conformidad con las normas vigentes y con la ejecución del contrato o convenio, se vayan haciendo necesarias, aspecto que debe tramitarse siempre a través del responsable del proceso.	Durante la ejecución del contrato/convenio.
K	Analizar todas las reclamaciones contractuales en el campo de supervisión o cuando la Interventoría sea integral, (técnica, ambiental, administrativa, contable, financiera, presupuestal o jurídica) que presente el contratista/asociado y recomendar, motivadamente, la solución que corresponda, dejando trazabilidad de las mismas en el expediente contractual, aspecto que debe tramitarse a través del responsable del proceso	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
L	Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato/convenio y de los cronogramas previstos en el contrato/convenio. Las solicitudes de ampliación del plazo deben ser presentadas con suficiente anterioridad con el fin de que el trámite contractual se realice dentro de los tiempos adecuados.	Durante la ejecución del contrato/convenio.
M	Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
N	Revisar si la ejecución del contrato/convenio cumple con los términos del mismo y las necesidades de NUTRICERES S.A.S y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato/convenio.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
Ñ	Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes, obras y servicios de acuerdo con lo	Durante y hasta la liquidación del

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
	establecido en los documentos del proceso.	contrato/convenio.
O	Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato/convenio para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
P	Diligenciar correctamente los formatos dispuestos por NUTRICERES S.A.S. en el ejercicio de las labores de seguimiento y control de los contratos o convenios.	Antes, durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.

ARTÍCULO 17°. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Dentro de la ejecución de los contratos y/o convenios que suscriba NUTRICERES S.A.S. se desarrollan diferentes aspectos que articulan el correcto ejercicio de supervisión o interventoría, sin perjuicio de las obligaciones que se establezcan con posterioridad y las que correspondan directamente por la naturaleza del objeto específico de cada contrato o convenio, o que se deriven del contenido de la designación de supervisor o del contrato de interventoría.

PARAGRAFO 1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El supervisor y/o interventor tendrán las siguientes funciones administrativas entre otras:

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
A	Revisar que el expediente del contrato/convenio esté completo, sus documentos en original y debidamente firmados, así mismo que sea actualizado y cumpla con la normativa aplicable. Todos los documentos del contrato/convenio, entre ellos, solicitudes o requerimientos, sus respectivas respuestas, deben quedar en el expediente del contrato/convenio, al igual que los conceptos emitidos, informes, actas, etc.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
B	Preparar, proyectar y entregar los informes previstos en el contrato/convenio y los que soliciten los organismos de control.	Durante y con posterioridad a la ejecución del contrato/convenio, y hasta su liquidación.

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
D	Revisar que NUTRICERES S.A.S cumpla con los principios de publicidad en sus procesos de contratación, a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP y SIA Contraloría.	Antes, durante y hasta la liquidación del contrato/convenio
E	Verificar la entrega de los Informes de ejecución del contratista/asociado de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato/convenio.	Durante la ejecución del contrato/convenio.
F	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista/asociado en materia de seguridad social seguridad y salud en el trabajo, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato/convenio.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
G	Preparar y entregar la documentación necesaria para realizar la finalización y liquidación del contrato/convenio.	Antes, durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.

PARAGRAFO 2. SEGUIMIENTO FINANCIERO, PRESUPUESTAL Y CONTABLE

El supervisor y/o interventor tendrá las siguientes funciones financieras, presupuestales y contables, entre otras:

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
A	Hacer seguimiento a la gestión financiera del contrato/convenio, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y establecidos en el contrato/convenio vigilado y la disponibilidad de caja.	Antes, durante y hasta la liquidación del contrato/convenio
B	Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista/asociado, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios objeto del contrato/convenio	Antes, durante y hasta la liquidación del contrato/convenio

Elaboró: Secretaria General

Fecha: 30 de noviembre de 2025

Revisó: Secretaria General

Fecha: 30 de noviembre de 2025

Aprobó: Junta Directiva

Fecha: 03 de diciembre de 2025

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
C	Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato/convenio y controlar el balance presupuestal del mismo para efecto de pagos y liquidación.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio
D	Verificar la entrega e inversión del anticipo y de los recursos del contrato/convenio, así como su amortización y los rendimientos que dichos anticipos generen, así como informar oportunamente el saldo económico pendiente de ejecución del contrato/convenio, recomendando las medidas necesarias. En contratos/convenios por ítem, mantener actualizada la información ítem por ítem, en lo que se refiere al aspecto económico, y recomendar la adopción de medidas que garanticen la adecuada ejecución del contrato/convenio y el balance presupuestal del mismo, para lo cual controlará el estado de pagos.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio
E	Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del alcance del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificadas técnicas, presupuestal y jurídicamente y sean presentadas ante el comité de contratación para gestionar el otro si o adición.	Durante la ejecución del contrato/convenio.
F	Verificar que cualquier adición al contrato/convenio tenga sustento presupuestal, previo a su celebración, estableciendo la coherencia del certificado de disponibilidad presupuestal, con el valor de la adición contractual.	Durante la ejecución del contrato/convenio.
G	Informar inmediatamente al responsable del proceso, quien a su vez deberá informarlo al Gerente de NUTRICERES S.A.S., eventos excepcionales que impliquen actuaciones inmediatas que requieran reconocer o autorizar actividades que generen gastos distintos a los contemplados en los contratos/convenios, para decidir conjuntamente al respecto.	Durante la ejecución del contrato/convenio.

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
H	Estudiar las fórmulas de reajuste de precios y compensaciones económicas al contratista/asociado, así como la revisión de precios cuando sean procedentes, y sustentar la procedencia de las mismas ante el responsable del proceso de contratación. Cuando esté establecido, el supervisor y/o interventor debe calcular el ajuste de precios y cantidades (cuando aplique) del contrato/convenio de acuerdo a lo indicado en las cláusulas contractuales.	Durante la ejecución del contrato/convenio.
I	Verificar que las facturas que presente el contratista/asociado sean revisadas oportunamente, en todo caso, siempre antes de los tres (3) días calendarios siguientes a su radicación, para evitar la aceptación tácita de las mismas. En caso de duda sobre el cumplimiento de los requisitos de la factura acudir a profesional contable de la Empresa.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio
J	Cuando un contrato/convenio tenga diferentes fuentes de recursos, deberá garantizar que los pagos realizados están acordes con cada proyecto aportante y que la inversión del recurso se efectúe en el proyecto que le corresponde.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio
K	Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos relacionados con el contrato/convenio, incluyendo anticipos, y autorizar el desembolso de los mismos en cada caso, buscando así evitar que se realicen pagos no ajustados al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y al Registro Presupuestal (RP) del contrato/convenio; y al cronograma de inversión o que no se ajusten a lo pactado en el contrato/convenio o que no tengan los soportes de cumplimiento o de legalidad del pago correspondientes.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio
L	Cuando se requiera debe solicitar las reservas presupuestales en caso de cambio de vigencia y se requiera causar pagos en la siguiente vigencia.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
M	Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato/convenio para efectos de la liquidación del mismo.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio

PARAGRAFO 3. SEGUIMIENTO JURÍDICO

En términos generales, el seguimiento jurídico del contrato/convenio busca la conformidad de la ejecución del contrato/convenio con el texto del mismo y la normativa aplicable. En particular corresponde:

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
A	Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del contrato/convenio y de la suscripción del acta de inicio.	Antes del inicio del plazo de ejecución contractual
B	Verificar la publicación en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA o en aquellas que se encuentren vigentes del contrato/convenio y de los documentos precontractuales, de acuerdo con el régimen de contratación aplicable.	Antes, durante y hasta la liquidación del contrato/convenio
C	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista/asociado en lo que se refiera a los pagos al sistema de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, planes de contingencia, normas ambientales, entre otros; de acuerdo con la naturaleza del contrato/convenio, y las normas vigentes en la materia.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
D	Garantizar que las relaciones con el contratista/asociado y la supervisión/interventoría sean por escrito y debidamente documentadas.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
E	Conceptuar sobre la viabilidad de ampliar el plazo del contrato/convenio, pronunciándose expresamente sobre el riesgo que ello implique en materia de desequilibrio contractual o de	Durante la ejecución del contrato/convenio

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
	cualquier reclamación futura del contratista/asociado.	
F	Conceptuar sobre la viabilidad de cualquier modificación al contrato/convenio diferente de plazo y valor, pronunciándose expresamente sobre la incidencia o no de la mismas en aspectos que fueron objeto de evaluación en el proceso de selección que dio lugar al contrato/convenio objeto de supervisión, evento en el cual advertirá los riesgos que ello implica en materia de violación al principio de selección objetiva, para lo cual tendrá en cuenta el informe que en tal sentido presente el líder de supervisión y/o Interventoría	Durante la ejecución del contrato/convenio.
G	Informar al contratista sobre las modificaciones que sufra el contrato/convenio para que la compañía aseguradora o garante aplique la modificación correspondiente a la póliza del contrato/convenio	Durante la ejecución del contrato/convenio.
H	Informar al ordenador del gasto y al Comité Interno de Contratación, el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se determine, si hay lugar a la aplicación de sanciones o multas de acuerdo con su justificación y evaluación de dicho incumplimiento.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
I	Verificar y exigir a la terminación del contrato/convenio, la prórroga o adición de las pólizas que sea procedente, como ocurre con la de estabilidad, calidad, suministro, salarios y prestaciones sociales o en cualquiera que por su naturaleza o por la regulación contractual deba tener una vigencia que supere la del plazo de ejecución del contrato/convenio, aspectos que deben cumplirse antes de la liquidación del contrato/convenio y como presupuesto de	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
	viabilidad de la misma.	
J	Elaborar el acta de terminación y el acta de liquidación y suministrar la información necesaria que soporte el contenido de la misma, dentro del término pactado en el contrato/convenio o el que defina el Manual de contratación y la ley, para lo cual tendrá en cuenta las recomendaciones de los demás supervisores cuando la misma sea conjunta, dejando trazabilidad de las mismas en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato/convenio hasta su liquidación.

PARAGRAFO 4. SEGUIMIENTO TÉCNICO

La función técnica comprende todas las actividades encaminadas a determinar si las obras, bienes o servicios se ajustan a las cantidades, especificaciones (normas técnicas aplicables) y calidades establecidas en el estudio de necesidad conveniencia y oportunidad -NECOP-, términos de invitación, y demás documentos del proceso contractual, tendrá las siguientes funciones de orden técnico:

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
A	Estudiar las condiciones técnicas exigidas en el estudio de necesidad conveniencia y oportunidad -NECOP-, términos de invitación, contrato/convenio celebrado y en las modificaciones que se realicen al mismo, para darles seguimiento durante la ejecución del contrato/convenio y verificar su cumplimiento.	Antes, durante y hasta la liquidación del contrato/convenio
B	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas necesarias para iniciar la ejecución del contrato/convenio, tales como planos, diseños, licencias, permisos, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, entre otros, cuando ello sea procedente (para contratos de obra o infraestructura). Así mismo, deberá tramitar la actualización, ampliación o renovación de los	Antes del inicio del contrato/convenio y durante la ejecución del mismo.

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
	mismos, de acuerdo con las competencias de la Entidad.	
C	Aprobar la vinculación inicial o cualquier cambio del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato/convenio. Para el efecto el contratista/asociado deberá aportar las hojas de vida con sus correspondientes certificaciones de estudio y experiencia. El supervisor/interventor deberá verificar que las personas cumplan con los perfiles establecidos en el proyecto, Necop, términos de invitación, propuesta y/o contrato y/o convenio, y emitir su aprobación por escrito.	Antes del inicio del contrato/convenio.
D	Solicitar, revisar y aprobar el inicio del contrato y/o convenio, y el plan de trabajo, el cual debe incluir como mínimo el cronograma de ejecución de las actividades, productos y uso de recursos.	Antes y al momento del inicio del contrato/convenio.
E	Hacer seguimiento al cumplimiento de los plazos y/o fechas previstas en el plazo de ejecución.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
F	Verificar constantemente que el equipo de trabajo cumpla con las funciones que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato/convenio, cuando exista personal contratado.	Durante la ejecución del contrato/convenio
G	Requerir el cambio de personal cuando éste no cumpla con el perfil, las funciones o la dedicación establecida en el contrato/convenio.	Antes y durante la ejecución del contrato/convenio
H	Solucionar las dificultades de carácter técnico que se presenten durante la ejecución del contrato/convenio, sin que en ningún momento la solución implique modificación de cláusulas contractuales.	Durante la ejecución del contrato/convenio.

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
I	Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y estándares de calidad nacionales y/o internacionales según el caso. Para el efecto, el supervisor y/o interventor puede realizar con la periodicidad que se requiera: visitas de campo o técnicas, revisión de elementos y/o documentos, reuniones de seguimiento, consultas entre los beneficiarios y/o demás actores involucrados en la ejecución del contrato/convenio, entre otros mecanismos que considere pertinentes.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
J	Requerir al contratista/asociado cuando los bienes, obras y servicios no se ejecuten de acuerdo con el cronograma (cuando aplique), cuando el avance de las metas físicas sea inferior a lo programado, cuando no se realicen a tiempo las entregas de los bienes, obras y servicios, y en general, cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato/convenio, la invitación, el proyecto, la propuesta y los lineamientos técnicos de NUTRICERES S.A.S., según el objeto contratado. Los requerimientos deben realizarse de manera escrita, con copia al Gerente de NUTRICERES S.A.S. Así mismo, los requerimientos deben establecer un plazo para el cumplimiento de la obligación. Si vencido este plazo el contratista/asociado sigue incumpliendo, deberá pronunciarse expresamente sobre los incumplimientos contractuales, sus implicaciones, y sustentar expresamente si deben o no ejercitarse los medios de control a los que haya lugar, dando los soportes correspondientes a través del director	Durante la ejecución del contrato/convenio

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
	responsable del proceso de contratación.	
K	Sustentar la necesidad de prórrogas, adiciones, suspensiones e interrupciones del contrato/convenio y demás temas contractuales que afecten su ejecución, y presentarlas al Comité de Contratación por escrito, con una antelación suficiente al vencimiento del plazo contrato/convenio. Los conceptos deberán estar debidamente motivados y deberá incluir, si es del caso, el respectivo análisis del riesgo.	Durante la ejecución del contrato/convenio
L	Estudiar las sugerencias y consultas realizadas por el contratista/asociado y proyectar las respuestas y aclaraciones necesarias, en lo que a los aspectos técnicos se refiere Se deben atender y contestar de manera escrita, dentro de los plazos establecidos por la Entidad, que en ningún caso podrán superar los términos legales, todas las sugerencias, solicitudes, y consultas presentadas por el contratista/asociado.	Durante la ejecución del contrato/convenio
M	Exigir al contratista/asociado la presentación de informes y soportes de la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato/convenio, o en el momento que lo considere necesario El supervisor/interventor deberá revisar los informes y soportes de la ejecución contractual y solicitar la ampliación, aclaración, corrección de la información y soportes, cuando así sea necesario.	Durante la ejecución del contrato/convenio.
N	Realizar labores de monitoreo y control de riesgos identificados en la Matriz de Riesgos, así como la identificación y tratamiento de los	Antes y durante la ejecución del contrato/convenio.

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
	que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato/convenio, y realizar las recomendaciones de atenuación de riesgos correspondientes.	
O	Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada, la entrega de los bienes, obras o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato/convenio, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
P	Evaluar previamente a la finalización del contrato/convenio, los trabajos, bienes, obras o servicios contratados, para indicarle al contratista/asociado los faltantes y deficiencias evidenciadas, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
Q	Exigir al contratista/asociado los planos de la obra ejecutada, memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato/convenio fuere pertinente.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
R	Solicitar y supervisar la inclusión de los bienes, servicios u obras contratadas que requieran ingresarse al inventario de NUTRICERES S.A.S.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
S	Documentar el cumplimiento y comportamiento contractual de los contratistas/asociados, evaluando su gestión contractual, en coordinación con los demás supervisores.	Durante y hasta la liquidación del contrato/convenio.
N	Elaborar y suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato/convenio para dejar documentadas todas las situaciones presentadas.	Durante la ejecución del contrato/convenio.

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
U	Remitir el acta de liquidación del contrato/convenio al líder de contratación, acompañada de los respectivos soportes, para su previa revisión antes de la firma del Gerente de NUTRICERES S.A.S..	Desde la terminación del plazo de ejecución contractual hasta la liquidación del contrato/convenio.

PARAGRAFO 5. SEGUIMIENTO AMBIENTAL

El supervisor y/o interventor que tenga a su cargo la supervisión ambiental, esto es, la vigilancia al cumplimiento de la normatividad ambiental y que aplica de manera específica para el contrato/convenio; tendrá las siguientes funciones:

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
A	Hacer un seguimiento detallado de acuerdo con un programa de actividades para mitigación del impacto Ambiental según las responsabilidades establecidas para y reportar inconformidades relacionadas con el componente ambiental.	Al inicio del contrato/convenio y durante la ejecución del mismo.
B	Prevenir la generación de impactos ambientales ejecutando las obligaciones de mitigación que apliquen al contrato/convenio.	Durante la ejecución del contrato/convenio.
C	Colaborar con el contratista/asociado para la correcta implementación de acciones en materia ambiental.	Durante la ejecución del contrato/convenio.
D	Velar por la correcta aplicación de la legislación ambiental.	Antes, durante y hasta la liquidación del contrato/convenio
F	Conocer las áreas de mayor vulnerabilidad ambiental y hacer énfasis en el manejo adecuado de estas.	Durante la ejecución del contrato/convenio
G	Atender las solicitudes de información, visitas de inspección y cualquier actividad que programen las partes interesadas en el manejo ambiental del proyecto, en caso de requerirse.	Antes y durante la ejecución del contrato/convenio.

K	Realizar una evaluación continua a lo largo del proyecto y reportar periódicamente sobre los avances y resultados de la aplicación de acciones ambientales.	Antes y durante la ejecución del contrato/convenio
---	---	--

ARTÍCULO 18° DIFERENCIAS ENTRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: A continuación, se detallan las principales diferencias de los dos conceptos:

CONCEPTO	SUPERVISIÓN	INTERVENTORIA
ACTIVIDAD	Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico del cumplimiento del contrato/convenio.	Seguimiento técnico del contrato/convenio, con otros componentes si es necesario.
PRINCIPAL CARACTERÍSTICA	No requiere conocimientos especializados.	Requiere conocimientos especializados en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del objeto contractual lo justifiquen
TITULAR	Ejercida por la misma entidad a través de un supervisor designado.	Es ejercida por una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad
DESIGNACIÓN	La Entidad puede contratar personal de apoyo a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos, o designará a los colaboradores que considere idóneos para adelantar tales funciones y/o actividades.	La Empresa contratará la interventoría conforme el procedimiento establecido en su Manual de Contratación.

ARTÍCULO 19° ACTIVIDADES DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: El personal de apoyo tendrá como obligación principal facilitar y colaborar en la Supervisión mediante la ejecución de las actividades asignadas por quien ejerza la función de supervisión. Para el ejercicio de esta, deberán cumplir con las siguientes actividades:

1. Conocer y aplicar los Manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría; formatos y procedimientos adoptados por NUTRICERES S.A.S. sobre la materia.

2. Apoyar de manera general al supervisor en su ejercicio seguimiento al contrato en cada uno de sus componentes técnico, administrativo, legal, financiero y ambiental y reportar de inmediato cualquier novedad o anomalía que observe en la ejecución del contrato.
3. Apoyar en la verificación para que, junto con los documentos del contrato principal, se encuentren los estudios, diseños, planos, proyectos y demás documentos requeridos para la correcta ejecución del contrato o convenio bajo supervisión.
4. Conocer las condiciones y términos de la invitación, propuesta económica y técnica del contrato o convenio.
5. Prestar el apoyo técnico necesario al supervisor del contrato y/o convenio, en la labor debe cargar a la plataforma del SECOP II y SIAOBSERVA de los documentos contractuales y post contractuales.
6. Asistir a las reuniones que realice el supervisor con miras a definir y planificar las actividades necesarias para la iniciación de la ejecución contractual, levantando la ayuda de las memorias o acta de reunión correspondiente.
7. Prestar el apoyo técnico necesario al supervisor del contrato y/o convenio, en la labor de proyectar las actas de reuniones, verificando previamente el cumplimiento de los siguientes requisitos: firma de las partes de acuerdos generados, aprobación de pólizas, pago de impuestos si aplica, la existencia de las licencias y/o permisos necesarios y las demás exigidas en el contrato o convenio, entre otras.
8. Apoyar en la verificación de la devolución a NUTRICERES S.A.S de los bienes y elementos entregados al contratista para la ejecución del objeto contractual.
9. Apoyar en la verificación del cumplimiento de las actividades, órdenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo del contrato o convenio. En el evento que se presenten atrasos en la ejecución del contrato, prestar apoyo en el trámite de acciones correctivas que contribuyan al cumplimiento del contrato o convenio.
10. Asistir a los cursos de actualización programados por NUTRICERES S.A.S sobre supervisión e interventoría.
11. Participar en las reuniones de trabajo y comités, cuando y donde sea requerido por el supervisor.
12. Prestar el apoyo técnico necesario al supervisor del contrato y/o convenio, en la labor de responder por el archivo de toda la documentación que surja durante la ejecución del contrato o convenio y enviar copias a las áreas que corresponda.

- 13.** Guardar la confidencialidad que el objeto del contrato o convenio exija.
- 14.** En caso de no continuar ejerciendo la actividad de apoyo al contrato, deberá entregar de manera inmediata informe detallado sobre el cumplimiento de sus deberes de apoyo a la supervisión, con sus correspondientes soportes.
- 15.** Las demás que le sean asignadas por el supervisor, dentro del marco del objeto del contrato.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES AL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

ARTÍCULO 20° PROHIBICIONES GENERALES: Sin perjuicio de las normas que regulan las prohibiciones, conflicto de intereses y los deberes, NUTRICERES S.A.S 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 o la interventoría. Además, el nombrado deberá informar al ordenador del gasto cuando crea que puede estar incurso en un conflicto de interés, de manera que se decida por este sobre la permanencia o no del supervisor o interventor. Lo mismo aplica si surge de manera sobreviniente una situación de conflicto.

A quienes ejercen la función de supervisión e interventoría les está prohibido, además:

- A.** Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato.
- B.** 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 o convenio.
- C.** Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- D.** Entrabar la actuación de las autoridades públicas o el ejercicio de derechos de los particulares en relación con el contrato o convenio intervenido.

- E.** Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el objeto contratado.
- F.** Permitir indebidamente el acceso de terceros a información reservada obtenida en ejercicio de la supervisión o interventoría.
- G.** Permitir la ejecución de contratos o convenios durante el término de suspensión y antes de su legalización o de las adiciones.
- H.** Dar órdenes, instrucciones y sugerencias de forma verbal, estas deben enmarcarse en los términos del respectivo contrato o convenio.
- I.** Exigir al contratista dádivas a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- J.** Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.

ARTÍCULO 21° RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES EN MATERIA 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 e 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 administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato entre otros.

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.

A los supervisores e interventores les está expresamente prohibido en el desarrollo de su gestión, incurrir en alguno de los siguientes actos u omisiones:

- A.** Apropiarse en provecho suyo o de un tercero de bienes de NUTRICERES S.A.S o del contratista/asociado que le fueron entregados para el ejercicio de sus funciones.
- B.** Usar o permitir que otros usen indebidamente los bienes de NUTRICERES S.A.S o del contratista/asociado entregados para el ejercicio de sus funciones.

- C.** Permitir que por su culpa se extravíen, pierdan o dañen bienes de NUTRICERES S.A.S o del contratista/asociado cuya tenencia o custodia se le haya confiado por razón de su carácter de supervisor o interventor.
- D.** Abusar de sus funciones como supervisor o interventor para constreñir o inducir a alguien o al contratista/asociado para dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos, o solicitar o recibir dadivas, para él o para un tercero, con cualquier finalidad.
- E.** Adoptar decisiones que impliquen modificación, prórroga, ampliación, reducción y demás del contenido o alcance del contrato/convenio, sin el lleno de los requisitos necesarios para hacerlo.
- F.** Intervenir, como supervisor o interventor, en la tramitación, aprobación o celebración de una modificación de un contrato/convenio o en la continuación de su ejecución, con violación al régimen sobre inhabilidades o incompatibilidades.
- G.** Tramitar, en razón del ejercicio de sus funciones, el contrato/convenio sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.
- H.** Utilizar indebidamente su condición de supervisor o interventor con el fin de obtener cualquier beneficio para sí, o para un tercero.
- I.** Proferir dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley.
- J.** Omitir, retardar, rehusar o denegar un acto propio de sus funciones de supervisor o interventor.
- K.** Cometer acto arbitrario e injusto, con ocasión de sus funciones como supervisor o excederse en el ejercicio de ellas.
- L.** Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato/convenio objeto de supervisión y/o interventoría.
- M.** No dar cuenta a la autoridad correspondiente de los actos que constituyan delitos o faltas disciplinarias, teniendo conocimiento de su comisión u omisión, especialmente si la averiguación debe adelantarse de oficio.
- N.** Dar a conocer indebidamente documentos o proyectos de decisiones contractuales que no han sido notificadas al contratista/asociado.

- O.** Utilizar en provecho propio o ajeno, la información o datos llegados a su conocimiento por razón de sus funciones y que deban permanecer en secreto o reserva según las normas vigentes, o hacer uso indebido de dicha información o datos, cuando los mismos fueron conocidos.
- P.** Asesorar de manera particular bajo cualquier modalidad al contratista/asociado objeto de supervisión, con el fin de dar cumplimiento al objeto y obligaciones del contrato.
- Q.** Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato/convenio, independientemente de la autoridad ante quien se tramiten.
- R.** Exigir al contratista/asociado renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato/convenio.
- S.** Exonerar al contratista/asociado de cualquiera de sus obligaciones.
- T.** Autorizar el inicio de la ejecución contractual antes de que se encuentren satisfechos los requisitos legales o contractualmente previstos para el efecto.
- U.** Simular investiduras o cargos públicos que no tiene.
- V.** Sustituir las facultades u obligaciones que tiene el Gerente de NUTRICERES S.A.S. relacionadas con la actividad contractual
- W.** Abusar de sus funciones como supervisor o interventor y realizar funciones públicas diversas de las que legalmente le correspondan, en virtud de tal calidad.

Las anteriores prohibiciones son enunciativas y no eximen de otras responsabilidades.

ARTÍCULO 22° RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES EN MATERIA 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 General Disciplinario que implique el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad disciplinaria contempladas en la ley.

Para el caso específico de los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando:

- i. No se exige la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
- ii. Se certifica como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- iii. Se omite el deber de informar a la entidad 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, o cuando se presente el incumplimiento y los demás que se contemplen en la normatividad vigente.

Todas las actuaciones del supervisor y/o 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; esto de conformidad con el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022.

A los supervisores e interventores les está expresamente prohibido en el desarrollo de su gestión, incurrir en alguno de los siguientes actos u omisiones:

- A.** Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar sus funciones como supervisor/interventor
- B.** Imponer a otro servidor público trabajos que le corresponden en su calidad de supervisor/interventor.
- C.** Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios, en virtud del ejercicio de sus funciones como supervisor/interventor
- D.** Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo en calidad de supervisor/interventor.
- E.** Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones formuladas por el contratista/asociado en relación con el contrato/convenio objeto de supervisión/interventoría, o de cualquier autoridad en relación con dicho contrato/convenio.

- F.** Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en la ejecución del contrato/convenio objeto de supervisión y/o interventoría.
- G.** Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el ejercicio de sus funciones como supervisor/interventor.
- H.** Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones como supervisor/interventor.
- I.** Ordenar el pago al contratista/asociado sin el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.
- J.** Autorizar pagos que superen la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), o que no cuenta con los trámites presupuestales al interior de NUTRICERES S.A.S.
- K.** Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas, o sobre el contratista/asociado, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.
- L.** Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley, en la ejecución de los contratos/convenios objeto de supervisión/interventoría.
- M.** Prestar, a título particular, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias de la supervisión, bien al contratista/asociado o a cualquier tercero.
- N.** Proferir en acto oficial o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o contra el contratista/asociado.
- O.** Gestionar directa o indirectamente, a título personal, o en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo en calidad de supervisor/interventor.
- P.** Tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de la supervisión/interventoría, personas ajenas a NUTRICERES S.A.S.

Las anteriores prohibiciones son enunciativas y no eximen de otras responsabilidades.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA	Código: M-GM-PV-39
		Versión: 2
		Página: 35 de 43

ARTÍCULO 23° RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES EN MATERIA 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 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 sobre determinado contrato/convenio estatal se ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad Estatal 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 o interventores de los contratos/convenios 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/asociados 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/convenios.

Elaboró: Secretaria General	Revisó: Secretaria General	Aprobó: Junta Directiva
Fecha: 30 de noviembre de 2025	Fecha: 30 de noviembre de 2025	Fecha: 03 de diciembre de 2025

A los supervisores e interventores les está expresamente prohibido en el desarrollo de su gestión, incurrir en alguno de los siguientes actos u omisiones:

- A.** No velar por el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales propios de la función pública, la gestión contractual y de los recursos públicos.
- B.** Lesionar el patrimonio público a través del menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales de NUTRICERES S.A.S.

Las anteriores prohibiciones son enunciativas y no eximen de otras responsabilidades.

ARTÍCULO 24° RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES EN MATERIA 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 e interventores, la responsabilidad civil se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, que debe ejercerse por parte de la Entidad Estatal cuando la misma resulta condenada a causa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato/convenio.

Así mismo, el interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a la entidad estatal del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista/asociado del contrato/convenio vigilado o principal, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

Cuando NUTRICERES S.A.S sea demandado a causa de daños generados por el incumplimiento contractual, se analizará siempre en Comité de Conciliación la procedencia o no de llamar en garantía al supervisor y/o interventor; y en caso que NUTRICERES S.A.S. sea condenada, deberá ejercer la acción de repetición contra el supervisor y/o interventor, si de la sentencia se desprende la ocurrencia de una culpa grave o dolo del supervisor o interventor que tenga relación de causalidad con la condena.

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 ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la

celebración, ejecución y liquidación de los contratos/convenios 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 o interventor hubiera sido dolosa o gravemente culposa.

ARTÍCULO 25° RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES. Tal y como lo establece el parágrafo 3° del artículo 84 del Estatuto Anticorrupción, que **SERÁN SOLIDARIAMENTE RESPONSABLES** de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, por los daños que le sean imputables.

- A.** El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato/convenio vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.
- B.** El ordenador del gasto, cuando sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista/asociado y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

CAPÍTULO IV

INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES AL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

ARTÍCULO 26° INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: NUTRICERES S.A.S, como entidad pública descentralizada del orden municipal, le son aplicables, a sus procesos de Contratación, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y demás prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

En materia de inhabilidades e incompatibilidades los servidores que se encuentren en cualquiera de las situaciones enunciadas, deberán:

- Abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir los actos relacionados con el proceso contractual a su cargo.

- Declararse impedido en los eventos en que se configure el conflicto de intereses.
- Poner en conocimiento del superior jerárquico los hechos constitutivos de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
- Si existe duda sobre la existencia de alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, se deberá elevar la correspondiente consulta a la Oficina Jurídica o en su defecto a la Secretaría General de la Administración municipal.

El servidor que se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, deberá hacerlo saber inmediatamente a su superior jerárquico y deberá abstenerse de autorizar, aprobar, firmar o suscribir el acto de que se trate.

- A. En caso de que la de inhabilidad o incompatibilidad, se configure en una tercera persona respecto de su cargo, es decir que tiene conocimiento de que una persona se encuentra en alguna de dichas situaciones, deberá hacerlo saber inmediatamente de su superior jerárquico y deberá impedir que dicha persona suscriba el acto o contrato si es respecto de él.
- B. En tratándose de procesos contractuales esta verificación deberá hacerse de cada uno de los proponentes o futuros contratistas de manera oportuna, previa recomendación de quien asume el rol jurídico y durante el proceso precontractual y expedición del registro o compromiso presupuestal.

ARTÍCULO 27° CONFLICTO DE INTERESES En caso de conflicto de intereses:

- A. El servidor público que conozca de un asunto, en quien concurra alguna de las causales establecidas en la Constitución o en la Ley, deberá declararse impedido tan pronto como tenga conocimiento mediante escrito en el cual exprese las razones, señale la causal y si fuere posible, aporte las pruebas pertinentes.
- B. Dicho servidor impedido debe remitir dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, la actuación con escrito motivado al Gerente. A falta del anterior al Procurador Regional.
- C. El Gerente, remitirá en el término de la distancia las diligencias al área Jurídica para el respectivo estudio.
- D. Dentro de los diez (10) días siguientes al recibo, el Superior procederá a decidir de plano de acuerdo con las recomendaciones dadas por el líder jurídico.
- E. Si lo acepta indicará a quien corresponde el conocimiento de las diligencias y ordenará la entrega del expediente.

ARTÍCULO 28°. DIRECTRICES PARA LA PROMOCIÓN DE LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SUPERVISIÓN:

Elaboró: Secretaría General

Fecha: 30 de noviembre de 2025

Revisó: Secretaria General

Fecha: 30 de noviembre de 2025

Aprobó: Junta Directiva

Fecha: 03 de diciembre de 2025

La transparencia es uno de los pilares de la supervisión e interventoría, y es crucial para proteger los intereses de la entidad y mantener la confianza en la gestión contractual. Los supervisores e interventores deberán observar las siguientes prácticas para garantizar la transparencia en cada fase de ejecución contractual:

- Documentación Clara y Completa en el SECOP II y SIA OBSERVA.

Todos los informes, actas y documentos relacionados con la supervisión deben registrarse en el SECOP II y SIA OBSERVA de forma oportuna y detallada, incluyendo informes de avance, informes de alertas tempranas y actas de reuniones. La transparencia en la documentación facilita una revisión exhaustiva y refuerza la rendición de cuentas en el proceso contractual.

- Acceso a la Información y Comunicación Abierta con las Partes Interesadas

Los supervisores e interventores deben mantener una comunicación clara y abierta con todas las partes interesadas, incluidos los órganos de control y la ciudadanía. Esto implica responder a las solicitudes de información de manera completa y veraz, asegurando un flujo de información oportuno y sin obstáculos.

- Redacción Objetiva de Informes de Supervisión

Los informes de supervisión deben elaborarse con objetividad, sin incluir opiniones personales ni interpretaciones subjetivas. Estos documentos deben reflejar con exactitud los avances, problemas y medidas adoptadas en la ejecución contractual.

- Sanciones en Caso de Incumplimiento de las Obligaciones Éticas y de Transparencia

El incumplimiento de los principios éticos y de las obligaciones de transparencia en el ejercicio de la supervisión e intervención se considerará una falta a los deberes de vigilancia. Cada supervisor o interventor es responsable de actuar conforme a estos principios, ya que su inobservancia afecta la confianza en la gestión pública y puede poner en riesgo la utilización adecuada de los recursos públicos.

GLOSARIO

ACCIÓN DE REPETICIÓN. Acción civil de carácter patrimonial que deberá ejercerse en contra del servidor o ex servidor público que como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado, proveniente de una condena, *conciliación u otra forma de terminación de un conflicto*. La misma acción se ejercitará contra el particular que investido de una función pública haya ocasionado, en forma dolosa o gravemente culposa, la reparación patrimonial (Artículo 2° de la Ley 678 de 2001).

ACTA. Documento que suscriben el contratista/asociado y el interventor o supervisor, cuyo objeto es dejar constancia de un acto contractual o describir lo tratado en una reunión o visita, mencionando los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas y el plazo para su ejecución. Las mismas deben numerarse siguiendo el respectivo orden cronológico.

ACTA DE INICIO: Documento suscrito entre el ordenador del gasto, el interventor o supervisor y el contratista en el cual se deja constancia del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, que permiten la iniciación formal de actividades, registrando la fecha a partir de la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato o convenio.

ACTA DE RECIBO: Es el documento en el que consta la entrega total o parcial de los bienes, obras o los servicios contratados por parte del contratista y el recibo a satisfacción por parte de la Entidad.

ACTA DE SUSPENSIÓN: Documento suscrito entre el supervisor o interventor y el contratista mediante el cual se suspende de manera temporal el contrato o convenio, de común acuerdo entre las partes o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. En ella debe constar la fecha de suspensión, las causas que la generan, así como el plazo o condición para su reinicio. De superarse anticipadamente las circunstancias que dieron lugar a la suspensión del contrato o convenio, se podrá reanudar la ejecución contractual dejando constancia en un acta de reinicio y comunicando oportunamente al Ordenador del Gasto.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL. Conjunto de tareas realizadas en el tiempo comprendido entre la suscripción del acta de inicio y al acta de liquidación

ADICIÓN CONTRACTUAL. Acuerdo celebrado entre el contratante y el contratista/asociado para ampliar el valor de un contrato/convenio, cuando se requiera

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA	Código: M-GM-PV-39
		Versión: 2
		Página: 41 de 43

para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.

ANTICIPO: Es un préstamo que el contratante hace al contratista/asociado para efectos de iniciar la actividad contractual por lo que requiere plan de inversión y administración en cuenta bancaria separada a nombre del contrato/convenio suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecen a la Entidad.

Para los contratos de obra, concesión, salud o los que se realicen por Licitación Pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato/convenio correspondiente. La constitución de la fiducia o patrimonio autónomo irrevocable no aplica cuando se trate de contratos de menor o mínima cuantía.

AVANCE DEL CONTRATO. Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): Es el documento que acredita la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado. Todos los contratos y convenios que afecten recursos públicos deberán contar previamente con los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) que garanticen el pago de las obligaciones que contraiga la entidad.

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP): Imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal, garantizando que solo se utilizará el recurso para ese fin a contratar. Con este acto se perfecciona el compromiso.

CONSORCIO: Asociación de dos o más personas para presentar una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato/convenio, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato/convenio. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato/convenio, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

GARANTÍA: Mecanismo de cobertura de un riesgo por medio de la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de las entidades públicas con ocasión de la presentación de los ofrecimientos o propuestas, los contratos y su liquidación, así como de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad pública contratante, derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. Puede consistir en: contrato de seguros, patrimonio autónomo y garantía bancaria.

Elaboró: Secretaria General	Revisó: Secretaria General	Aprobó: Junta Directiva
Fecha: 30 de noviembre de 2025	Fecha: 30 de noviembre de 2025	Fecha: 03 de diciembre de 2025

IMPREVISTO: Acontecimiento no previsto presentado durante la ejecución del contrato/convenio, en el caso del contrato de obra debe asumirse como un porcentaje de los costos directos del mismo. Dependen de la naturaleza de cada contrato/convenio y constituyen el alea del negocio, es decir los riesgos normales en que incurre el contratista/asociado.

ÍTEM NO PREVISTO: Actividad complementaria a la inicialmente contratada, que surge durante la etapa de ejecución y es indispensable para cumplir con el objeto contratado. Deberá ejecutarse previo análisis, estudio y aprobación del precio unitario, y previa suscripción de la adición correspondiente.

OTROSÍ. Documento que se hace a un contrato o convenio para modificarlo, ya sea adicionando o suprimiendo estipulaciones en él contenidas.

PAGO ANTICIPADO. Es un pago realizado a favor del contratista/asociado para la ejecución del contrato/convenio, al que se le efectúan las retenciones que ordena la ley por concepto de impuestos que graven dicho ingreso. Como es un pago anticipado, el contratista no tiene que amortizarlo a medida que se ejecute el contrato/convenio. El valor del pago anticipado en ningún caso puede superar el 50% del valor total del contrato/convenio.

PAE: Programa de alimentación escolar.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA): Es una herramienta de planeación que permite: facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y diseñar estrategias de contratación.

PLAZO. Período comprendido entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término para la ejecución del contrato/convenio o de una de las etapas del contrato/convenio.

PRÓRROGA: Acuerdo celebrado entre el contratante y el contratista/asociado para ampliar el plazo de ejecución de un contrato/convenio.

PROVEEDOR. Persona natural o jurídica con quien se suscribe un contrato de suministro.

REGISTRO PRESUPUESTAL: Monto de recursos que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la Ley, y que correspondan o desarrollen el objeto de la apropiación afectada en forma definitiva, garantizando que no será desviada a ningún otro fin. Se debe indicar claramente el valor y el tiempo de ejecución del compromiso.

SINIESTRO. Ocurrencia del riesgo previsto en el contrato/convenio. Acontecimiento que origina daños concretos que se encuentran garantizados en la póliza hasta determinada

cuantía, obligando a la Aseguradora a restituir, total o parcialmente, al Asegurado o a sus beneficiarios, el capital garantizado en el contrato de seguro.

SUSPENSIÓN. Interrupción por un tiempo determinado de la ejecución del contrato/convenio.

UNIÓN TEMPORAL. Asociación de dos o más personas, las cuales en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato/convenio, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato/convenio se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO. Resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista/asociado, en el momento de hacer la liquidación del contrato/convenio, incluyendo los reajustes.

Adicional a los términos y palabras ya definidos, y en extensión de lo previsto en el artículo 28 del Código Civil Colombiano, las palabras en el presente manual se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Código	Motivo de la modificación
2	03 de diciembre de 2025	M-GM-PV-39	Se somete a consideración de la Junta Directiva la modificación al Manual de Supervisión e Interventoría, en su segunda versión, se explica a los participantes que en general el documento se ajustó en su estructura de forma y como principales modificaciones se incorpora al manual el rol de apoyo a la supervisión del contrato y el perfil del supervisor, además de ser más precisos en las responsabilidades del supervisor y las actividades que debe ejercer, finalmente se aclara que el Manual paso por revisión de la Secretaria General de la administración municipal.