



DEPARTAMENTO DE CALDAS
INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS

Página 1 de 4

RESOLUCIÓN NÚMERO 1140 DEL 21 DE DICIEMBRE 2012

**POR LA CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE INTERVENTORIA EN LA
INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS.**

EL GERENTE DE LA INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS, en uso de sus atribuciones legales, en especial las establecidas en el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 y

CONSIDERANDO

- a) Que la Industria Licorera de Caldas, en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007, da estricto cumplimiento a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad a que se refiere el Artículo 209 de la Constitución Política, el cual reza: "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.
- b) Que el fin primordial de las interventorías o supervisiones sobre de los contratos que celebre la Industria Licorera de Caldas, es contar con personal idóneo que busque defender los intereses de la entidad y para ello cuente con las herramientas necesarias para cumplir con este fin.

Por lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el siguiente MANUAL DE INTERVENTORIA para los servidores públicos de la Industria Licorera de Caldas, constituyendo una guía para facilitar el trabajo del interventor:

1. **ALCANCE:** El interventor actúa en nombre del estado, y en consecuencia en el ejercicio de su función debe aplicar los principios que orientan la actuación administrativa, velando por el cumplimiento del objeto contractual de conformidad con los estudios de necesidad conveniencia y oportunidad, invitación, oferta y/o contrato. Debe proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.
2. **COMPETENCIA:** El servidor público designado para ejercer la interventoría de un contrato adquiere competencia a fin de desarrollar esta gestión en nombre de la Industria Licorera de Caldas.
3. **DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR:** La designación del interventor se efectuará dentro de la cláusula del respectivo contrato denominada interventoría, o mediante oficio expedido por el funcionario competente para celebrar el contrato. El interventor podrá ser mencionado desde los estudios de necesidad conveniencia y oportunidad y/o documentos de la invitación.
4. **FASES DE VIGILANCIA:** El servidor público de la Industria Licorera de Caldas designado como interventor, pondrá toda su capacidad, experiencia y especialidad desde su designación hasta la liquidación del contrato la cual será dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del contrato o cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, al servicio de los intereses de la Industria Licorera de Caldas.
5. **OBLIGACIONES DE RESULTADO:** Las funciones que cumplirá el interventor estarán ceñidas a obligaciones de resultado, como son las de vigilar, controlar, inspeccionar, informar, alertar, autorizar y prohibir al contratista determinadas conductas enfocadas dentro del objeto contractual.
6. **ÁMBITO DE VIGILANCIA:** El interventor velará porque el contratista ejecute el contrato de manera oportuna, adelante las actividades a su cargo, realice las labores o suministre los



DEPARTAMENTO DE CALDAS
INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS

Página 2 de 4

RESOLUCIÓN NÚMERO 1140 DEL 21 DE DICIEMBRE 2012

diferentes bienes o servicios en concordancia con las exigencias técnicas de cumplimiento a los parámetros de calidad y a los aspectos financieros previstos en el contrato.

7. **PRONUNCIAMIENTOS POR ESCRITO:** Las comunicaciones del interventor constarán siempre por escrito, serán dirigidas tanto al contratista como al funcionario competente, dejando constancia de estas en el expediente del contrato que reposará en la Oficina Asesora Jurídica, para consolidar un historial.
8. **ANTECEDENTES:** Los escritos del interventor constituirán base para aplicación de multas, declaratorias de incumplimiento de los contratistas.
9. **FIRMA DE DOCUMENTOS:** El interventor suscribirá de manera exclusiva el acta de inicio, las actas de recibo parcial, el acta de entrega final o de recibo a satisfacción, los cronogramas de entrega que no estén pactados en el contrato, la modificación de los cronogramas de entrega teniendo en cuenta las necesidades de la empresa.
10. **INFORMES PERIÓDICOS:** Teniendo en cuenta la naturaleza o duración del contrato, se podrá estipular en el acto de designación de interventoría, la obligación a cargo del interventor de presentar informes periódicos al funcionario competente, sobre la ejecución del contrato, la periodicidad de los informes responderá a la duración y objeto del contrato.
11. **LIMITES A LA TAREA DEL INTERVENTOR:** El interventor se abstendrá de tomar decisiones administrativas y por tanto no está llamado a exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni modificarlas, ni ordenar trabajo alguno que modifique el contrato, ni aumentar el valor del contrato.
12. **FUNCIONES ESPECIFICAS:** Además de las funciones generales que se hacen constar en el presente manual, en los contratos que se encuentren en ejecución, se entenderán incorporadas las siguientes atribuciones específicas que sean aplicables y en los contratos a suscribirse, en el acto de designación del interventor (contrato u oficio) se asignarán las siguientes atribuciones específicas, de acuerdo con las características de cada contrato:

13. CONTROLES

CONTROL ADMINISTRATIVO

- 13.1. Tener en cuenta los antecedentes del contrato, tales como: Estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad, documentos de la invitación, oferta o propuesta.
- 13.2. Requerir al contratista para el debido cumplimiento del contrato.
- 13.3. Verificar la vinculación del contratista al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, en el evento que la duración del contrato sea mayor de un (1) mes se verificará mensualmente.
- 13.4. Verificar que los trabajadores que dependan laboralmente del contratista en la ejecución del contrato se encuentren afiliados al sistema de seguridad social y que el contratista realice las cotizaciones mensuales por este concepto.
- 13.5. Verificar que los contratistas y/o subcontratistas no utilicen el transporte de la empresa.
- 13.6. Velar porque la Industria Licorera de Caldas, cumpla sus obligaciones, pactadas en el contrato y en los demás documentos que hacen parte integral del mismo, lo que implica entre otras, requerir por escrito a los funcionarios competentes.
- 13.7. Verificar el cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos.
- 13.8. Informar sobre los posibles incumplimientos o demoras presentadas por el contratista.
- 13.9. Expedir los certificados de recibo a satisfacción de bienes, obras o servicios, los cuales serán soportes para efectuar los pagos respectivos.
- 13.10. Proyectar para la firma del funcionario competente, el Acta de Liquidación del contrato, cuando sea necesaria la liquidación.
- 13.11. Recomendar, la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, o las prórrogas, previa la debida y detallada sustentación y justificación de su parte.
- 13.12. Verificar la vigencia y demás elementos de las garantías otorgadas por el contratista.



DEPARTAMENTO DE CALDAS
INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS

Página 3 de 4

RESOLUCIÓN NÚMERO 1140 DEL 21 DE DICIEMBRE 2012

- 13.13. Exigirle al contratista las informaciones que estime pertinentes para el buen cumplimiento de sus obligaciones.
- 13.14. Rechazar las conductas del contratista que no se ajusten al contrato.

CONTROL FINANCIERO Y CONTABLE

- 13.15. Verificar la entrega oportuna del anticipo, de acuerdo con lo pactado en el contrato.
- 13.16. Controlar los pagos que deban efectuarse, de acuerdo con las cláusulas contractuales.
- 13.17. Verificar la correcta inversión del anticipo, pudiendo realizar controles tales como:
 - 13.17.1. Exigir un plan de manejo.
 - 13.17.2. Abrir una cuenta bancaria y/o encargos fiduciarios, en los casos requeridos y solicitar los extractos con el fin de determinar los rendimientos financieros que deben ser devueltos a la entidad.
 - 13.17.3. Solicitar los correspondientes soportes contables.
- 13.18. Inspeccionar y verificar los libros de contabilidad del contratista.
- 13.19. Verificar los soportes de cobro de los eventos y compromisos pactados en los contratos.
- 13.20. Verificar que el contratista presente a La Licorera las facturas respectivas dentro del término pactado en el contrato y conceda los descuentos ofrecidos por pronto pago.
- 13.21. Recibir las facturas únicamente cuando se avale el cumplimiento del contrato.
- 13.22. Realizar en tiempo las observaciones a las facturas o devoluciones de las mismas, presentadas por el contratista.
- 13.23. Aplicar fórmulas de reajuste de precios cuando fueren pactadas en los respectivos contratos.
- 13.24. Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando en tales casos las causales y justificaciones que den lugar a ello, dando informe escrito de este aspecto al funcionario competente.
- 13.25. Informar al funcionario competente sobre el posible inadecuado manejo del anticipo por parte del contratista, para tomar las medidas.
- 13.26. Verificar los soportes de las inversiones publicitarias correspondientes al manejo de las cláusulas de publicidad de los contratos de compraventa de licores o distribución.
- 13.27. Informar al funcionario competente sobre circunstancias que surjan durante la ejecución del contrato, de orden económico o financiero, que puedan propiciar la variación del equilibrio económico del contrato.

CONTROL TÉCNICO

- 13.28. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad de los bienes o servicios contratados.
- 13.29. Exigir la reposición de materias primas, materiales e insumos entregados cuando estos sean defectuosos.
- 13.30. Emitir concepto sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones técnicas de los bienes contratados, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para la entidad y no afecte el objeto contractual.
- 13.31. Adoptar las medidas preventivas tendientes a evitar imprevistos que afecten la ejecución del contrato y minimizar los riesgos que surgen en desarrollo del mismo.
- 13.32. Verificar que las solicitudes de los contratistas estén debidamente sustentadas.
- 13.33. Verificar la cantidad y calidad de los bienes suministrados, así como su cabal funcionamiento.

OTROS CONTROLES

- 13.34. Efectuar las recomendaciones necesarias sobre asuntos de su competencia para el cabal cumplimiento del contrato.
- 13.35. Abstenerse de aceptar conductas del contratista que desmejoren la ejecución del contrato.
- 13.36. Abstenerse de recibir los bienes o servicios que no cumplan con las calidades o especificaciones exigidas.
- 13.37. Recomendar modificaciones al contrato cuando las necesidades lo exijan.

145



DEPARTAMENTO DE CALDAS
INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS

Página 4 de 4

RESOLUCIÓN NÚMERO 1140 DEL 21 DE DICIEMBRE 2012

- 13.38. Certificar que lo efectuado por el contratista se ajuste o cumpla las finalidades técnicas o tecnológicas y financieras del contrato.
13.39. Solicitar justificadamente la suspensión del contrato.
13.40. Solicitar, cuando sea procedente, la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO: Las demás funciones de control y vigilancia aplicables al contrato, inherentes a la actividad de interventoría.

14. **RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR:** El funcionario designado como interventor, responderá civil, penal, fiscal y disciplinariamente por las omisiones o extralimitaciones en las que incurra en el ejercicio de sus funciones

ARTÍCULO SEGUNDO: INTERVENTORES EXTERNOS: Los interventores externos cumplirán con las obligaciones asignadas en el respectivo contrato de interventoría y responderá civil y penalmente, tanto por las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a La Industria Licorera de Caldas, derivado de la ejecución del contrato respecto del cual haya ejercido o ejerza las funciones de interventoría.

ARTÍCULO TERCERO: MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS INVOCADAS: LA LICORERA en cumplimiento del procedimiento denominado NORMOGRAMA actualizará, modificará y/o derogará los procesos y procedimientos internos, adecuándolos a la nueva normatividad aplicable al marco legal y al objeto social de la empresa. En caso de que la nueva normatividad implique variación de la presente Resolución, la Gerencia General expedirá las modificaciones correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

ARTÍCULO QUINTO: Copia de la presente resolución se enviará a la Gerencia Administrativa, Gerencia Técnica, Gerencia Mercadeo, Gerencia Comercial, Gerencia Financiera, Oficina Compras y Contratación, Oficina Control Interno, Oficina Control Interno Disciplinario, para su correspondiente difusión

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales a los veintiún (21) días del mes de diciembre de 2012.


PATRICIA ELENA CARDENAS ATEHORTUA
Gerente General

Revisó: Martha Lorena Sanchez Zapata Asesora Jurídica *MS*
Proyectó: Alba Lucia Alzate Toro, Profesional Especializado Apoyo Jurídico *AAA*