

**RESOLUCIÓN RECTORAL No. 873
(26 DE NOVIEMBRE DE 2025)****“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA Y ACTUALIZA EL MANUAL DE
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL
CARIBE – UNICARIBE”**

El Rector de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE – UNICARIBE, en uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, especialmente las conferidas por el Estatuto General, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto No. 3506 del 10 de diciembre de 1981 se creó el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional, posteriormente redefinido como establecimiento público mediante la Ley 24 de 1988, e incorporado al Departamento del Magdalena por medio de la Ordenanza No. 004 del 13 de octubre de 2006.

Que mediante Resolución No. 017088 de agosto de 2025, el Ministerio de Educación Nacional autorizó el cambio de carácter académico de la Institución Universitaria del Caribe – UNICARIBE, consolidándola como una Institución Pública de Educación Superior del orden departamental, con autonomía administrativa, académica y financiera, de conformidad con la normativa vigente.

Que conforme a lo dispuesto en la Constitución Política y en la normativa vigente en materia de contratación estatal, las entidades públicas deben garantizar la correcta ejecución de los contratos, asegurando su adecuada supervisión e interventoría.

Que el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, y sus normas reglamentarias y complementarias, establecen la obligación de realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a los contratos suscritos por las entidades estatales.

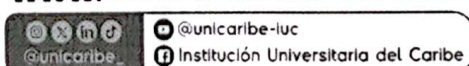
Que el Decreto 1082 de 2015 compila las disposiciones reglamentarias del sector administrativo de Planeación Nacional y señala, entre otros aspectos, lineamientos para la supervisión e interventoría en el marco de la gestión contractual.

Que el presente manual se constituye como una herramienta de apoyo al cumplimiento de los propósitos institucionales, a través de los principios,



Código: 012-FO-GJ
Versión: 07
Fecha: 28-08-2025

www.unicaribe.edu.co



Calle 10 No. 12-22
Nit: 891701932
Teléfono: (+57) 605 4209638
Ciénaga-Magdalena

normatividad aplicable, lineamientos, flujos de proceso y de la estructura organizacional de la entidad. Tiene como finalidad la aplicación en todas las actividades relacionadas con la supervisión e interventoría de los contratos y convenios celebrados por todas las dependencias y servidores públicos de la Institución Universitaria del Caribe.

Que dicho anual fue revisado y avalado por las dependencias competentes, y se considera pertinente su adopción mediante acto administrativo, con el fin de que sea de obligatorio cumplimiento dentro de la entidad.

Que el Comité de Contratación, en sesión del día 26 de diciembre de 2025, conoció y avaló la propuesta de actualización del Manual de Supervisión e Interventoría, en ejercicio de sus funciones de asesoría y orientación en materia contractual.

Que, por ello, serán destinatarios de este manual, indistintamente, todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan relación directa o indirecta con la Institución Universitaria del Caribe, funcionarios, miembros de comités, supervisores e interventores que participen en los procesos contractuales, entes de control y vigilancia para la contratación que despliegue UNICARIBE, las veedurías ciudadanas, los proponentes u oferentes, los contratistas, entre otros.

Igualmente, se busca apoyar a los funcionarios y contratistas responsables de la actividad de supervisión e interventoría de la Institución Universitaria del Caribe, para que su actividad se produzca dentro del marco legal y en cumplimiento de los principios que se desarrollarán en el presente manual, de modo que su actividad contribuya al logro de los objetivos y metas de la institución.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

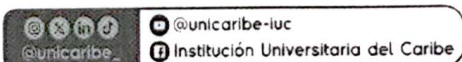
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO - El presente Manual de Supervisión Contractual (en adelante, el "Manual") establece las reglas, roles, responsabilidades y procedimientos para la supervisión e interventoría de los contratos de la Institución Universitaria del Caribe – UNICARIBE. Su propósito es asegurar la correcta ejecución de los contratos, el cumplimiento del objeto contractual, de los principios de la contratación estatal y de los fines institucionales, así como la adecuada gestión de riesgos, garantías, pagos e informes durante las etapas precontractual, contractual y post contractual.



Código: 012-FO-GJ
Versión: 07
Fecha: 28-08-2025

www.unicaribe.edu.co



Calle 10 No. 12-22
Nit: 891701932
Teléfono: (+57) 605 4209638
Ciénaga-Magdalena

ARTÍCULO 2. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN - El presente manual aplica a todos los contratos y convenios que celebre la Institución Universitaria del Caribe bajo el Estatuto General de Contratación Pública y normas complementarias, cualquiera sea su modalidad de selección, fuente de recursos o área responsable. Es de obligatorio cumplimiento para: (i) el Ordenador del Gasto; (ii) la Secretaría General; (iii) los Vicerrectores, Decanos, profesionales especializados y universitarios y, demás servidores públicos cuando sean designados supervisores; (iv) los interventores contratados; y (v) los demás actores que intervienen en la gestión contractual.

ARTÍCULO 3. MARCO NORMATIVO - Este Manual se fundamenta, entre otras, en las siguientes normas y documentos institucionales:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) y Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y Ley 2195 de 2022.
- Decreto 1082 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional) y sus modificaciones (incluidos Decretos 399 de 2021, 1860 de 2021 y 142 de 2023).
- Ley 87 de 1993 y normas del Sistema de Control Interno.
- Manual de Contratación de UNICARIBE (vigente)
- Estatuto General, Acuerdo del Consejo Directivo No. 031 del 29 de agosto de 2025.
- Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (Resolución Rectoral 774 de octubre 30 de 2025) u otra que lo modifique.

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES -

- **Supervisor:** servidor público designado en el contrato para ejercer la vigilancia y seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del mismo, sin alterar las condiciones pactadas.
- **Interventor:** persona natural o jurídica contratada por la Entidad para realizar control especializado e independiente sobre la ejecución del contrato, cuando la naturaleza, complejidad u objeto lo requieran.
- **Ordenador del Gasto:** Rector de UNICARIBE o quien actúe por delegación, con facultad para celebrar contratos y suscribir los actos contractuales.
- **SECOP:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública, en el cual se publican los documentos y actuaciones de los procesos contractuales.
- **CDP y RP:** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal que respaldan el compromiso y la obligación del contrato.



Código: 012-FO-GJ
Versión: 07
Fecha: 28-08-2025

www.unicaribe.edu.co
@unicaribe-luc
Institución Universitaria del Caribe

Calle 10 No. 12-22
Nit: 891701932
Teléfono: (+57) 605 4209638
Ciénaga-Magdalena

- **Acta de Inicio/Terminación/Liquidación:** documentos suscritos por las partes que registran el inicio, la terminación y la liquidación del contrato.
- **Garantías:** pólizas o garantías bancarias u otros instrumentos que amparan los riesgos asociados al contrato (cumplimiento, calidad, pago de salarios y prestaciones, estabilidad de la obra, buen manejo del anticipo, entre otras).

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA SUPERVISIÓN - La supervisión de los contratos se desarrollará con arreglo a los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal, tales como **transparencia, planeación, economía, responsabilidad, selección objetiva, publicidad, moralidad, eficacia, eficiencia y participación ciudadana**, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y las normas que la modifican, adicionan o reglamentan.

La actuación del supervisor deberá enmarcarse en dichos principios, asegurando que todas las decisiones, actuaciones y verificaciones se encuentren debidamente documentadas, soportadas en evidencias y registradas de manera oportuna, privilegiando la trazabilidad en los Sistemas Electrónicos de Contratación Pública – SECOP I o SECOP II, según corresponda, así como en el expediente contractual físico o digital.

El supervisor deberá garantizar que la información registrada sea veraz, completa y accesible, de manera que facilite el seguimiento, el control y la rendición de cuentas sobre la ejecución contractual.

CAPITULO II

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 6. ORDENADOR DEL GASTO - El Rector, como representante legal y Ordenador del Gasto, dirige la gestión contractual y puede delegar funciones en servidores de nivel directivo, conforme al Estatuto General y la normativa vigente. La delegación no exonera de responsabilidad y debe constar en acto administrativo.

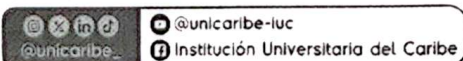
El Rector, como representante legal y Ordenador del Gasto, dirige la gestión contractual y puede delegar funciones en servidores de nivel directivo, conforme al Estatuto General y la normativa vigente. La delegación no exonera de responsabilidad y debe constar en acto administrativo.

ARTÍCULO 7. SECRETARÍA GENERAL - Coordina la actividad contractual, ejerce la secretaría técnica de los órganos colegiados, refrenda y custodia actos, verifica la legalidad de actuaciones y, cuando se le asigne, supervisa contratos. Garantiza la publicación de actos y documentos en la web institucional y en SECOP, y brinda soporte jurídico a los supervisores e interventores.



Código: 012-FO-GJ
Versión: 07
Fecha: 28-08-2025

www.unicaribe.edu.co



Calle 10 No. 12-22
Nit: 891701932
Teléfono: (+57) 605 4209638
Ciénaga-Magdalena

ARTÍCULO 8. VICERRECTORÍAS, DECANATURAS Y DEPENDENCIAS - Pueden ser designadas como instancias responsables o como supervisores, según la naturaleza del objeto contractual. Los Vicerrectores, Decanos, profesionales especializados y universitarios, deben ejercer la supervisión de los contratos a su cargo con sujeción a este Manual y a la normativa aplicable.

ARTÍCULO 9. OFICINA DE CONTROL INTERNO - Ejerce la evaluación independiente del Sistema de Control Interno y puede auditar los procesos de supervisión; eventualmente ejerce supervisión de contratos de prestación de servicios relacionados con el ejercicio de las funciones de su dependencia. No obstante, verifica cumplimiento normativo y recomienda mejoras.

CAPITULO III DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES E INTERVENTORES

ARTÍCULO 10. DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES E INTERVENTORES – La Institución Universitaria del Caribe – UNICARIBE designará un supervisor o interventor para cada contrato que celebre, con el fin de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a su ejecución, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

La designación del supervisor deberá constar en el contrato, mediante acto administrativo o comunicación suscrita por el ordenador del gasto o su delegado, y se formalizará en el acta de inicio correspondiente.

La interventoría será obligatoria cuando la complejidad, naturaleza, cuantía o especialidad del objeto contractual lo requiera, en especial en contratos de obra, consultoría, interventoría, proyectos tecnológicos, o aquellos que demanden conocimientos especializados o un control técnico independiente, de conformidad con la Ley y los estudios previos.

Previo al ejercicio de sus funciones, el supervisor o interventor deberá manifestar por escrito la inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

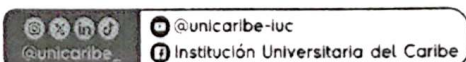
Cuando la naturaleza o complejidad del contrato lo amerite, el supervisor podrá contar con el apoyo de un equipo técnico o interdisciplinario, sin que ello implique el traslado de su responsabilidad frente al seguimiento y control del contrato.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL SUPERVISOR POR ETAPA - El supervisor designado por la Institución Universitaria del Caribe – UNICARIBE ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, con el fin de garantizar su adecuada ejecución y el cumplimiento del objeto contractual,



Código: 012-FO-GJ
Versión: 07
Fecha: 28-08-2025

www.unicaribe.edu.co



Calle 10 No. 12-22
Nit: 891701932
Teléfono: (+57) 605 4209638
Ciénaga-Magdalena

conforme a la normativa vigente y a lo establecido en el contrato. Sus funciones se desarrollarán en las siguientes etapas:

1. Etapa precontractual

- a) Acompañar a la dependencia requirente en la elaboración de estudios y documentos previos, análisis del sector y matriz de riesgos.
- b) Apoyar la definición de especificaciones técnicas, estimación de cantidades, hitos e indicadores de seguimiento.
- c) Proponer requerimientos de garantías acordes con los riesgos identificados.
- d) Participar (cuando se le convoque) en respuestas a observaciones y en la preparación del proyecto de minuta, sin sustituir las funciones jurídicas de la Secretaría General.

2. Etapa contractual

- a) Verificar el cumplimiento del objeto, alcance, calidad, cantidades, cronograma y presupuesto.
- b) Llevar registro diario o semanal de supervisión, con soportes de actas, memorias de reunión, informes y evidencia fotográfica o documental.
- c) Revisar y aprobar, cuando aplique, planes de trabajo, cronogramas, diseños, protocolos, entregables y manuales.
- d) Verificar afiliación y pagos a seguridad social y parafiscales cuando el objeto lo requiera (especialmente en contratos de prestación de servicios).
- e) Certificar el cumplimiento para los pagos parciales o totales, adjuntando actas de recibo, soportes y verificación presupuestal.
- f) Informar oportunamente incumplimientos, riesgos, atrasos o desviaciones; recomendar medidas de corrección, requerimientos formales o modificaciones.
- g) Solicitar a la Secretaría General la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento cuando haya lugar, con informe técnico y soportes.
- h) Velar por la vigencia y suficiencia de las garantías; solicitar su ajuste o ampliación cuando corresponda.
- i) No puede modificar, adicionar o prorrogar el contrato por sí mismo; tales actos requieren trámite y firma del Ordenador del Gasto conforme a la ley.

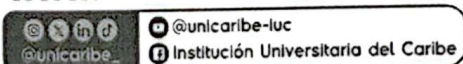
3. Etapa postcontractual (cierre y liquidación)

- a) Elaborar informe final de supervisión con resultado de la ejecución, cumplimiento de obligaciones, estado de garantías, pagos realizados y saldos.



Código: 012-FO-GJ
Versión: 07
Fecha: 28-08-2025

www.unicaribe.edu.co



Calle 10 No. 12-22
Nit: 891701932
Teléfono: (+57) 605 4209638
Ciénaga-Magdalena

- b) Preparar, con la Secretaría General y el área financiera, el acta de liquidación dentro de los términos legales; si no hay acuerdo, soportar la liquidación unilateral.
- c) Entregar a Gestión Documental el expediente completo del contrato (físico y/o electrónico), incluyendo publicaciones en SECOP, para archivo y conservación.

PARÁGRAFO 1. El supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por el incumplimiento de sus funciones, de conformidad con la Constitución, la Ley y los reglamentos aplicables.

PARÁGRAFO 2. El ejercicio del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a cargo del supervisor deberá desarrollarse en concordancia con las actividades y responsabilidades previstas en los artículos 57, 58, 59 y 60 del Manual de Contratación, disposiciones que complementan y desarrollan las funciones aquí enunciadas, con el propósito de garantizar la adecuada ejecución del contrato y el cumplimiento del objeto contractual.

ARTÍCULO 12. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES DEL SUPERVISOR - El supervisor designado por la Institución Universitaria del Caribe – UNICARIBE deberá ejercer sus funciones con observancia de los principios de transparencia, responsabilidad, moralidad, eficacia, economía e imparcialidad, y le estará prohibido:

- a) Modificar, adicionar, prorrogar o terminar contratos sin el acto correspondiente del Ordenador del Gasto.
- b) Recibir dádivas o beneficios del contratista o de terceros; incurrir en conflicto de interés.
- c) Omitir la elaboración de informes o el reporte de incumplimientos.
- d) Autorizar pagos sin soporte de cumplimiento, sin verificación de garantías o sin disponibilidad/registro presupuestal.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de estas prohibiciones dará lugar a las responsabilidades disciplinarias, fiscales, civiles y penales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

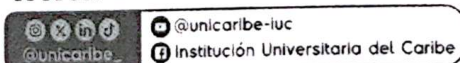
CAPITULO IV GESTIÓN DOCUMENTAL Y PUBLICIDAD

ARTÍCULO 13. INFORMES, ACTAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL – La Institución Universitaria del Caribe garantizará la adecuada gestión documental de los procesos de contratación, asegurando la organización, conservación, custodia, integridad y disponibilidad de los documentos que conforman el expediente



Código: 012-FO-GJ
Versión: 07
Fecha: 28-08-2025

www.unicaribe.edu.co



Calle 10 No. 12-22
Nit: 891701932
Teléfono: (+57) 605 4209638
Ciénaga-Magdalena

contractual, conforme a las disposiciones legales vigentes y a las normas internas de gestión documental.

El supervisor o interventor deberá elaborar, suscribir y conservar los informes, actas y demás documentos que se generen durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, los cuales deberán reflejar de manera clara, veraz y oportuna el estado de ejecución del contrato.

El expediente contractual estará conformado por la totalidad de los documentos y actuaciones relacionadas con el proceso de contratación, incluyendo, entre otros, los estudios previos, pliegos de condiciones o invitaciones, ofertas, evaluaciones, actos administrativos, contrato, garantías, actas, informes de supervisión o interventoría, modificaciones contractuales, acta de liquidación y demás documentos que evidencien su ejecución.

La dependencia responsable de la gestión contractual deberá garantizar la publicación oportuna de los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Los documentos contractuales deberán conservarse de acuerdo con las tablas de retención documental adoptadas por la Institución y las disposiciones del Archivo General de la Nación, garantizando su consulta, trazabilidad y control.

PARÁGRAFO. Los servidores públicos y contratistas que intervengan en la gestión contractual serán responsables de la adecuada elaboración, manejo, custodia y remisión de los documentos que se generen en desarrollo del proceso contractual.

ARTÍCULO 14. PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP - La Institución Universitaria del Caribe – UNICARIBE publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP todos los documentos, actos administrativos y actuaciones que se generen durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

La publicación deberá realizarse de manera oportuna y garantizar los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información. La información publicada en el SECOP se considerará oficial para todos los efectos legales.

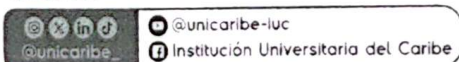
PARÁGRAFO. La dependencia responsable de la gestión contractual, por intermedio del profesional universitario-asesoría jurídica, velará por el cumplimiento de la obligación de publicación en los términos establecidos en la Ley.

CAPÍTULO V



Código: 012-FO-GJ
Versión: 07
Fecha: 28-08-2025

www.unicaribe.edu.co



Calle 10 No. 12-22
Nit: 891701932
Teléfono: (+57) 605 4209638
Ciénaga-Magdalena

PAGOS, GARANTÍAS Y MODIFICACIONES CONTRACTUALES

ARTÍCULO 15. GESTIÓN DE PAGOS - Los pagos derivados de los contratos deberán estar soportados en el cumplimiento verificable de las obligaciones contractuales, los entregables y las condiciones pactadas en el contrato.

El supervisor deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, incluyendo, cuando aplique, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a la normativa vigente.

El supervisor expedirá la certificación de cumplimiento correspondiente, la cual será remitida a la oficina de Gestión Financiera para adelantar el trámite de pago, de conformidad con las disposiciones presupuestales, financieras y los procedimientos internos de la Institución Universitaria del Caribe – UNICARIBE.

ARTÍCULO 16. GESTIÓN DE RIESGOS Y GARANTÍAS - El supervisor debe monitorear la matriz de riesgos del contrato y las garantías exigidas (cumplimiento, calidad, estabilidad de obra, anticipo, salarios y prestaciones, etc.), y solicitar ajustes cuando se materialicen riesgos o se modifique el alcance o el plazo del contrato.

ARTÍCULO 17. MODIFICACIONES, PRÓRROGAS, SUSPENSIONES, CESIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO - Durante la ejecución del contrato podrán efectuarse modificaciones, prórrogas, suspensiones, cesiones o la terminación anticipada, cuando exista justificación técnica, jurídica, administrativa o financiera, y de conformidad con la normativa vigente.

Las modificaciones y prórrogas deberán ser solicitadas por el supervisor, debidamente justificadas, y autorizadas por el ordenador del gasto, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales. Las adiciones deberán respetar los límites establecidos en la Ley, y las prórrogas deberán formalizarse antes del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

La suspensión del contrato deberá constar en acta debidamente motivada, suscrita por las partes, indicando las causas que la originan. La reanudación deberá formalizarse mediante acta escrita.

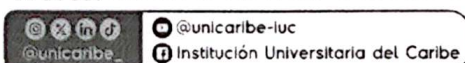
La cesión del contrato requerirá autorización previa, expresa y escrita de la Institución Universitaria del Caribe – UNICARIBE, previa verificación de las condiciones de idoneidad, capacidad jurídica, técnica y financiera del cesionario.

La terminación anticipada del contrato deberá estar debidamente motivada y formalizada mediante el acto o documento correspondiente, garantizando el debido proceso. Cuando haya lugar a la declaratoria de incumplimiento o caducidad, se deberá adelantar el procedimiento establecido en la normativa vigente.



Código: 012-FO-GJ
Versión: 07
Fecha: 28-08-2025

www.unicaribe.edu.co



Calle 10 No. 12-22
Nit: 891701932
Teléfono: (+57) 605 4209638
Ciénaga-Magdalena

PARÁGRAFO. Toda modificación contractual deberá constar por escrito, acreditar los requisitos señalados en el manual de contratación, además de cumplir con los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

CAPÍTULO VI INCUMPLIMIENTOS, MULTAS Y CADUCIDAD

ARTÍCULO 18. REPORTE DE INCUMPLIMIENTO - Cuando el supervisor o interventor evidencie un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, deberá elaborar un informe técnico debidamente motivado, en el cual se describan los hechos, las obligaciones presuntamente incumplidas y las recomendaciones a que haya lugar, acompañado de los respectivos soportes.

Dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría General o a la dependencia competente, con el fin de que se evalúe la procedencia de iniciar el procedimiento sancionatorio contractual, de conformidad con la normativa vigente.

El supervisor o interventor deberá informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato o generar la imposición de multas, la declaratoria de incumplimiento o la caducidad del contrato.

ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL - Una vez recibido el informe de presunto incumplimiento, la Institución Universitaria del Caribe – UNICARIBE iniciará el procedimiento sancionatorio correspondiente, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción del contratista, conforme a la normativa vigente.

Para tal efecto, se correrá traslado al contratista del informe y sus soportes, con el fin de que presente los descargos, aporte o solicite pruebas y ejerza su derecho de defensa dentro del término establecido.

La decisión que corresponda, incluyendo la imposición de multas, la declaratoria de incumplimiento o la caducidad del contrato, será adoptada mediante acto administrativo motivado expedido por el ordenador del gasto, el cual deberá ser notificado al contratista y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

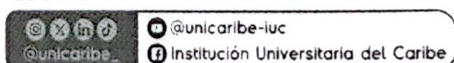
PARÁGRAFO. El procedimiento sancionatorio se adelantará conforme a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 20. IMPOSICIÓN DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA - La Institución Universitaria del Caribe podrá imponer multas al contratista cuando



Código: 012-FO-GJ
Versión: 07
Fecha: 28-08-2025

www.unicaribe.edu.co



Calle 10 No. 12-22
Nit: 891701932
Teléfono: (+57) 605 4209638
Ciénaga-Magdalena

se presenten retrasos en el cumplimiento de las obligaciones contractuales o cuando se verifique el incumplimiento parcial de las mismas, con el fin de conminarlo al cumplimiento oportuno del contrato, sin perjuicio de la declaratoria de incumplimiento o de la caducidad cuando haya lugar.

Las multas deberán estar previamente pactadas en el contrato, indicando su valor o forma de cálculo, y se impondrán mediante acto administrativo motivado expedido por el ordenador del gasto, previo cumplimiento del procedimiento sancionatorio y garantizando el debido proceso.

Así mismo, en caso de declaratoria de incumplimiento, la Entidad podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, conforme a lo estipulado en el contrato, como estimación anticipada de perjuicios, sin que ello excluya la posibilidad de exigir la indemnización de los daños adicionales causados.

CAPÍTULO VII COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 21. COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y PUBLICIDAD EN EL SECOP - El Comité de Contratación es la instancia asesora encargada de apoyar al Ordenador del Gasto en el análisis, evaluación, seguimiento y control de los procesos contractuales, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva previstos en la normatividad vigente.

Las recomendaciones emitidas por el Comité de Contratación tendrán carácter asesor y no vinculante, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde al Ordenador del Gasto en la toma de decisiones contractuales.

El Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) constituye el medio oficial para la publicidad de los procesos y actuaciones contractuales de la entidad. La Secretaría General será responsable de garantizar el cargue oportuno, veraz e íntegro de la información contractual en dicha plataforma, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

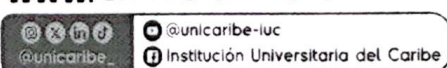
ARTÍCULO 22. INDICADORES DE SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA - Con el propósito de fortalecer el seguimiento, control y mejora continua de la gestión contractual, la entidad implementará indicadores de supervisión que permitan evaluar la eficiencia, oportunidad y calidad en la ejecución de los contratos.

- a) Entre los principales indicadores se considerarán, entre otros, los siguientes:
- b) Oportunidad en la presentación de los informes de supervisión.
- c) Cumplimiento del cronograma y de los hitos contractuales establecidos.
- d) Oportunidad en el trámite y pago de las obligaciones contractuales.



Código: 012-FO-GJ
Versión: 07
Fecha: 28-08-2025

www.unicaribe.edu.co



Calle 10 No. 12-22
Nit: 891701932
Teléfono: (+57) 605 4209638
Ciénaga-Magdalena

- e) Gestión y atención oportuna de alertas o riesgos identificados durante la ejecución contractual.
- f) Cumplimiento en la publicación de documentos contractuales en el SECOP, conforme a la normatividad vigente.

La Secretaría General y las dependencias competentes realizarán seguimiento periódico a estos indicadores, con el fin de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento de la gestión contractual institucional.

ARTÍCULO 23. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES - Los supervisores, interventores y demás servidores públicos que intervengan en la gestión contractual serán responsables por sus actuaciones y omisiones en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Código Disciplinario Único y demás normas que regulen la materia.

Podrán incurrir en responsabilidad disciplinaria, fiscal, penal y civil cuando, por acción u omisión, incumplan sus deberes funcionales, omitan el reporte oportuno de incumplimientos, no ejerzan el debido control y vigilancia del contrato, o no exijan la constitución, ampliación o efectividad de las garantías contractuales cuando a ello haya lugar.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda al contratista por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 24. DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y VIGENCIA - La Secretaría General será responsable de la difusión del presente Manual y de la implementación de acciones de capacitación dirigidas a los supervisores, interventores y demás servidores públicos que participen en la gestión contractual, con el fin de garantizar su adecuada aplicación, de acuerdo con las funciones establecidas para dicha dependencia en el Estatuto General y en el Manual de Funciones.

Las situaciones no previstas en el presente Manual se resolverán conforme a la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las normas que los modifiquen adicionen o sustituyan, y las directrices impartidas por la Rectoría como Ordenador del Gasto.

El presente Manual de Supervisión Contractual rige a partir de la fecha de su adopción mediante acto administrativo y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.



Código: 012-FO-GJ
Versión: 07
Fecha: 28-08-2025

www.unicaribe.edu.co



@unicaribe-luc

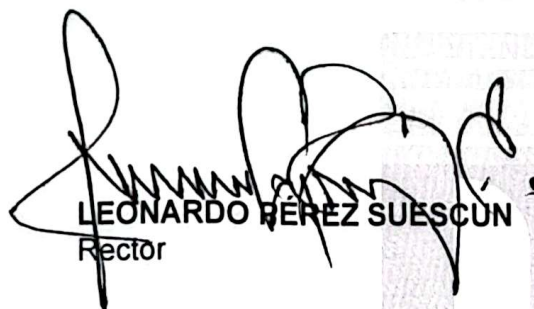
Institución Universitaria del Caribe

Calle 10 No. 12-22
Nit: 891701932
Teléfono: (+57) 605 4209638
Ciénaga-Magdalena

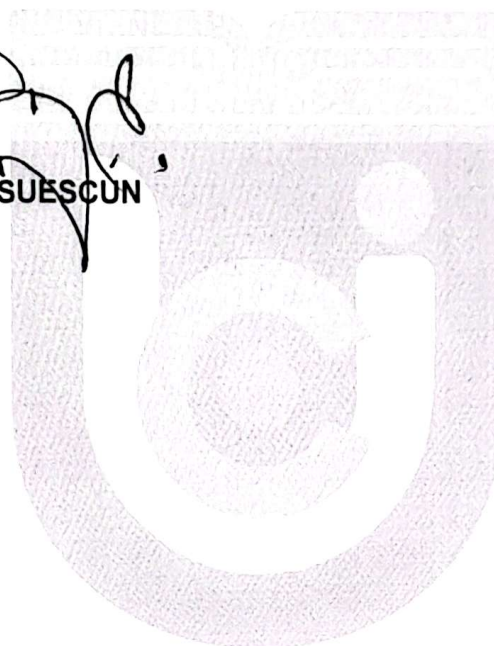
ARTÍCULO 30. VIGENCIA Y DEROGATORIAS - El presente Manual de Supervisión Contractual rige a partir de la fecha de expedición del acto administrativo que lo adopta y deroga todas las disposiciones internas que le sean contrarias.

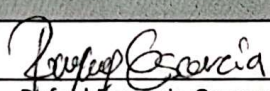
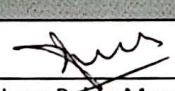
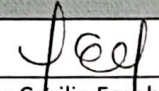
Dado en Ciénaga, Magdalena a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de 2025.

PUBLÍQUESE y CÚMPLASE



LEONARDO PÉREZ SUESCÚN
 Rector

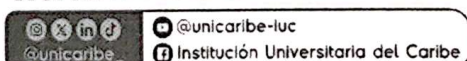


Elaboró	Revisó	Aprobó
 Rafael Escorcia Carranza	 Juan Pablo Mendoza Munive	 Johanna Cecilia Escobar García
Asesor jurídico – Sec. General	Asesor jurídico – Sec. General	Secretaria General
26/11/2025	26/11/2025	26/11/2025



Código: 012-FO-GJ
 Versión: 07
 Fecha: 28-08-2025

www.unicaribe.edu.co



Calle 10 No. 12-22
 Nit: 891701932
 Teléfono: (+57) 605 4209638
 Ciénaga-Magdalena