

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

# MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

**Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid**

## Contenido

- 1. Generalidades**
- 2. Aplicación**
- 3. Finalidad de la Supervisión e Interventoría**
- 4. Objetivos Específicos de la Supervisión e Interventoría**
- 5. Obligatoriedad de contar con Supervisión e Interventoría**
- 6. Definiciones**
- 7. Perfil del Supervisor e Interventor y condiciones para cumplir con dicha función**
- 8. Designación de la Supervisión o Interventoría**
- 9. Plan de Supervisión e Interventoría**
- 10. Aspectos esenciales a tener en cuenta para efectuar el seguimiento a la contratación estatal.**
- 11. Funciones del Supervisor e Interventor durante la ejecución del contrato.**
  - 11.1 Funciones técnicas**
  - 11.2 Funciones administrativas**
    - 11.2.1 Elaboración de informes**
      - 11.2.1.1 Informe Parcial**
      - 11.2.1.2 Informe final**
    - 11.3 Funciones financieras y contables**
    - 11.4 Funciones legales**
- 12. Obligaciones del Supervisor e Interventor en el contrato de obra**
- 13. Facultades y deberes de los Supervisores e Interventores**

 <p>POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME SANZA CARABÍ</p>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

**14. Prohibiciones de los Supervisores e Interventores**

**15. Acciones preventivas para un avance óptimo en la ejecución de los contratos**

**16. Formatos contenidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad**

Otras Actas que no se encuentran contenidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y se aplican en contratos de obra.

**17. Responsabilidad del Supervisor e Interventor**

**17.1 Responsabilidad Penal**

**17.2 Responsabilidad Disciplinaria**

**17.3 Responsabilidad Fiscal**

**17.4 Responsabilidad Patrimonial**

**18. Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades**

**19. Responsabilidad solidaria de Supervisores e Interventores y otros servidores públicos**

**20. Procedimiento administrativo sancionatorio**

**21. Liquidación del contrato**

**21.1 Definición**

**21.2 Actuación del Supervisor e Interventor en la liquidación del contrato**

**21.3 Generalidades sobre la liquidación del contrato**

**21.4 Competencia para la liquidación de los contratos**

**21.5 Finalidad de la liquidación de los contratos estatales**

**21.6 Formas de liquidar los contratos**

**21.6.1 Por mutuo acuerdo de las partes**

**21.6.2 Unilateralmente**

**21.6.3 Liquidación Judicial**

**22. Solución de controversias**

**23. Glosario**

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

## 1. GENERALIDADES

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, como Institución de carácter público, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, a través de las funciones misionales de docencia, investigación y extensión.

En desarrollo de su objeto misional, la Institución adquiere bienes y servicios que permiten alcanzar los fines, metas y objetivos, respetando los principios constitucionales de la función administrativa y el gasto público, así como los principios legales que rigen la contratación estatal.

En desarrollo de este proceso, los supervisores e interventores desempeñan un rol esencial, verificando el adecuado cumplimiento de los contratos, vigilando su ejecución y advirtiendo a los ordenadores del gasto de cualquier eventualidad que pueda alterar el servicio público.

Por esta razón la Institución desarrollará un modelo integral de supervisión e interventoría, que tendrá dentro de sus actividades, la capacitación y acompañamiento del supervisor, la reorganización de las actividades dentro del proceso de adquisiciones (ciclo PHVA), la implementación de una estructura adecuada a las necesidades de la organización, la construcción de un plan, la automatización de las actividades, la permanente actualización en la materia y el fortalecimiento al seguimiento y control de ejecución de los contratos.

Conocer y aplicar en debida forma los principios de la contratación, contribuye a garantizar la calidad de los productos, bienes, obras y servicios contratados por la entidad.

El presente Manual de Supervisión e Interventoría se sustenta legalmente en la Constitución Política de Colombia, en especial los artículos 209 y 267. La Ley 80 de 1993 con sus reformas y modificaciones en especial, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto Único 1082 de 2015.

Igualmente, se sustenta en las normas legales y técnicas que regulan asuntos específicos en los diferentes campos y objetos de contratación.

## 2. APLICACIÓN

El presente Manual en materia de supervisión e interventoría unifica criterios para la correcta vigilancia y control de la ejecución de los contratos celebrados por la Institución con el propósito de aportar herramientas de trabajo a las personas naturales o jurídicas que ejercen estas labores.

La supervisión e interventoría contractual comprende el seguimiento y control al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las actividades a ejecutar a cargo del contratista.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

El presente documento se comporta como una herramienta dinámica, susceptible y accesible a los cambios y modificaciones que se puedan desprender de correcciones, observaciones, normas y ajustes a las políticas institucionales, dentro de los estándares de calidad.

### 3. FINALIDAD

La labor de supervisión e interventoría debe entenderse como el despliegue de la función pública en lo que a la ejecución de los contratos estatales se refiere. En este sentido, se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, buscando proteger los recursos públicos y el cumplimiento de los fines estatales.

En concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión e interventoría buscan proteger *la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.*

### 4. OBJETIVOS

- Verificar el adecuado cumplimiento de los contratos estatales, tanto en su objeto, como en las condiciones técnicas específicas y las obligaciones pactadas.
- Velar por el cumplimiento de las normas legales inherentes a la ejecución de los contratos.
- Vigilar el adecuado manejo de los recursos públicos.
- Colaborar con la Institución y el contratista en la ejecución del contrato.
- Advertir los hechos y acciones que puedan conducir al incumplimiento, la prórroga, la adición o la alteración del equilibrio contractual.
- Servir como enlace de comunicación entre la Institución y el contratista.
- Resolver las dudas que se presenten durante la ejecución del contrato en el ámbito de su competencia.

### 5. OBLIGATORIEDAD

En todo contrato o convenio que celebre la Institución se deberá designar a un supervisor o interventor, según sea el caso. En los casos en los que se determine la vigilancia del

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

contrato a través de un contrato de interventoría, este deberá contar con un supervisor por parte de la entidad.

De conformidad con lo establecido por el numeral 1°, inciso segundo, del artículo 32, de la Ley 80 de 1993, en los contratos de obra pública que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista.

Para los contratos diferentes a los de obra pública adelantados por medio de licitación pública, cuyo valor supere la menor cuantía de la Institución, con independencia de la modalidad de selección, en los estudios previos, el Comité Interno de Contratación deberá pronunciarse sobre la necesidad de contar con interventoría, acorde a lo señalado en el Plan de Supervisión de interventoría, conforme a lo consagrado en el parágrafo 1), del artículo 83, de la Ley 1474 de 2011.

En general, todos los contratos que suscriba la Institución deben contar con supervisión e interventoría, independientemente del régimen bajo el cual se suscriban; a excepción de lo señalado en el párrafo anterior.

## 6. DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

<b>Supervisión</b>	<b>Interventoría</b>
<p>Es 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 se requieren conocimientos especializados.</p> <p>La supervisión es ejercida por un servidor público de la Institución, designado para tal fin.</p> <p>Para la supervisión, se podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales que sean requeridos.</p>	<p>Es el seguimiento técnico que realiza una persona natural o jurídica sobre el cumplimiento del contrato, contratada para tal fin por la entidad.</p> <p>La interventoría deberá contratarse cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia y la entidad no disponga del personal idóneo, cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen o cuando la ley lo exija.</p> <p>Cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico, del objeto del contrato de interventoría.</p> <p>Igualmente, deberá contratarse con una persona externa en los casos que la ley lo</p>

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

	<p>obliga.</p> <p>Cuando los estudios previos lo justifiquen se podrá contratar la interventoría integral de un contrato.</p>
--	---

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la administración de la Institución podrá dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor(es).

Se reitera que el contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por la Institución, a través de un servidor público o personal de apoyo contratado para tal fin.

## 7. PERFIL

La designación del supervisor debe recaer en un servidor público con conocimiento, experiencia y perfil apropiado, según el objeto del contrato. Éste deberá contar con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar sus funciones (transporte, materiales y equipos), actividades y labores propias de la supervisión; así mismo, al realizar dicha 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.

La supervisión deberá ser ejercida de manera preferente por el servidor público o docente de la dependencia que solicita el bien o el servicio. En el caso de los servidores públicos, se privilegiará al personal del nivel profesional o superior.

En el caso de la interventoría, se contratará previo proceso de selección, bien sea por Concurso de Méritos o Mínima Cuantía, según el caso.

## 8. DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

En la elaboración de los estudios previos deberá consignarse el nombre de la persona (s) sugerida (s) por el Ordenador del Gasto para la realización de la labor de supervisión o la necesidad de contratar una interventoría.

El secretario del respectivo Comité Interno de Contratación en el que se aprueban los estudios previos, deberá informar en forma escrita o electrónica al funcionario (s) designado (s) como Supervisor, tal decisión y decirle cuáles son las funciones a su cargo.

Una vez el contrato haya sido adjudicado, la Coordinación de Adquisiciones, enviará un

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

oficio de legalización del contrato al respectivo Supervisor con la información más relevante del contrato celebrado.

Para la designación de un supervisor, el Ordenador del Gasto deberá tener en cuenta que el perfil profesional y las funciones del cargo del servidor público designado, se ajusten al objeto del contrato cuya supervisión se le asigna y tendrán en cuenta además, la disponibilidad de tiempo y logística para desarrollar correctamente sus funciones.

El servidor público que tenga a su cargo la supervisión de un contrato celebrado por la Institución, tiene el deber de avisar al Ordenador del Gasto en caso que deba ausentarse y no pueda cumplir con la función asignada. Asimismo, es deber del Ordenador del Gasto de la respectiva dependencia designar un servidor público como supervisor suplente en los siguientes eventos: disfrute del período de vacaciones, incapacidad por enfermedad, permisos, comisión u otra circunstancia que impida el cumplimiento de la labor encomendada por la Institución.

En caso que la falta sea definitiva, el ordenador del gasto deberá nombrar un nuevo supervisor. Para esto se debe tener en cuenta los formatos que se encuentran en KAWAK o el sistema de información que haga sus veces.

Cuando se requieran conocimientos técnicos especializados para verificar el cumplimiento del objeto de un contrato, o cuando la ley lo exija, la labor de interventoría la desarrollará un tercero, persona natural o jurídica, contratada para tal fin.

La selección del interventor en estos casos deberá realizarse a través de la modalidad de concurso público de méritos o de mínima cuantía, según sea el caso.

En la carpeta del contrato de interventoría deberá quedar la minuta del contrato suscrito y el acta de inicio, lo que da cuenta del inicio de sus actividades y responsabilidades en su calidad de interventor. Igualmente, se deberá anexar copia del acta de inicio del interventor en la carpeta del contrato principal.

Los contratos de interventoría, tendrán un supervisor designado por la entidad.

## **9. PLAN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**

El Plan de Supervisión e Interventoría es un instrumento que permite conocer con anticipación las clases y tipos de supervisión e interventoría, los perfiles requeridos, las cargas de trabajo y los costos de la interventoría en los procesos de contratación plasmados en el Plan Anual de Adquisiciones, a fin de poder planear y controlar el seguimiento a la ejecución de los contratos.

El Plan de Supervisión e Interventoría se elaborará conjuntamente con el Plan Anual de Adquisiciones, para lo cual, los funcionarios responsables de alimentar la información de dicho plan, deberán indicar, además de los objetos contractuales y la posible modalidad de selección, los funcionarios que serían responsables de la labor de supervisión o la necesidad de contar con un interventor, según lo manifestado en el numeral 5.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

Con la elaboración del Plan de Supervisión se busca que esta actividad sea organizada, presupuestada y ajustada a las cargas laborales de los servidores públicos; además, de la previsión para incluir partidas presupuestales para cubrir los costos de las interventorías.

Una vez elaborados los planes por cada una de las dependencias y revisados por el Ordenador del Gasto, en el ámbito de sus respectivas competencias, le corresponde a la Coordinación de Adquisiciones consolidar el Plan de Supervisión e Interventoría de la Institución para que posteriormente sea evaluado por el Comité Asesor de Contratación.

El Comité Asesor de Contratación validará y adoptará el Plan de Supervisión e Interventoría previamente consolidado por la Coordinación de Adquisiciones.

El Plan de Supervisión e Interventoría será actualizado conforme avance su ejecución, de acuerdo a las necesidades y realidades de la Institución.

La evaluación del Plan de Supervisión e Interventoría, se hará de manera conjunta con el Plan Anual de Adquisiciones.

## **10. ASPECTOS ESENCIALES A TENER EN CUENTA PARA EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL.**

No.	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Identificación del tipo de supervisión e interventoría asignada y caracterización del perfil para el comienzo de sus actividades	Formato de designación de supervisión – Mercurio o Correo Electrónico.
2	En caso de requerirse interventoría se adelanta el respectivo proceso contractual.	Contrato y Acta de Inicio.
3	Una vez designado, y para cumplir cabalmente con sus funciones, el supervisor deberá revisar el contrato con sus documentos soporte en el SECOP y dirigirse al archivo de gestión de su respectiva dependencia para alimentar periódicamente la carpeta física donde están el contrato y sus documentos originales. Por ninguna circunstancia se debe llevar una carpeta adicional con la supervisión del contrato.	SECOP y archivo de la respectiva dependencia.
4	Realizar un análisis detallado del contrato y su	Expediente del contrato y



	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

	correspondiente documentación para advertir posibles alertas tempranas (como es el caso de falta de documentos, entre otros) en caso de presentarse.	documentos soporte.
5	Estudiar el Manual de Supervisión e Interventoría de la Institución y normas que reglamentan la materia, con la finalidad de identificar los formatos e instrumentos que se tienen para resolver inquietudes y acciones a seguir.	Manual de Supervisión e Interventoría, formatos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. Ver KAWAK
6	Suscribir el Acta de Inicio una vez que las garantías hayan sido aprobadas en caso de que se hayan estipulado. Así como la verificación que se debe efectuar sobre los demás requisitos de perfeccionamiento del contrato, es decir, la suscripción del mismo como resultado del acuerdo de voluntades sobre el objeto y contraprestación y validación de la existencia del Registro Presupuestal	Acta de Inicio contenida en KAWAK.
7	Reunirse con el contratista para definir y analizar el cronograma de trabajo para la ejecución de las actividades tendientes a desarrollar según el objeto del contrato.	Acta de Inicio contenida en KAWAK.
8	Conformar equipos de trabajo con el contratista cuando se requiera, para aclarar dudas y resolver inquietudes, para la búsqueda de mejoras que aporten al cumplimiento eficaz del contrato.	Acta de Inicio contenida en KAWAK.
9	Diligenciar los informes de seguimiento a la supervisión no sólo para tramitar los pagos al contratista, también cuando se requieran modificaciones, suspensiones, reanudaciones, prórrogas, adiciones y al momento de establecer información adicional. La recomendación es presentar informes de manera periódica.	Informe de seguimiento de la supervisión a la contratación estatal en KAWAK.
10	Verificar que el contratista se encuentre al día con el pago a la seguridad social y parafiscales en los siguientes eventos: a la suscripción del contrato, durante su ejecución, al generar desembolsos o pagos y al momento de liquidar el contrato.	Certificación del representante legal o revisor fiscal según corresponda y planilla PILA

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

11	Diligenciar el acta de terminación una vez finalice la ejecución del contrato o en aquellos eventos donde exista otra causal para hacerlo.	Acta de Terminación contenida en KAWAK.
12	Cerrar debidamente el expediente del proceso de contratación como obligación posterior a la liquidación, una vez se encuentren vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes.	Acta de Cierre contenida en KAWAK.

Toda comunicación entre el supervisor e interventor y el contratista, y de éste último, con el supervisor e interventor, es absolutamente formal, es decir siempre, deberá constar por escrito.

## **11.FUNCIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Para cumplir con la supervisión, control, coordinación y vigilancia en la ejecución de los contratos suscritos por la Institución, le corresponde al supervisor e interventor verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones, las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual.

Lo anterior, se reitera y se ve reflejado en las funciones de los supervisores e interventores, acorde a lo señalado en los artículos 3 y 4 de la Ley 80 de 1993, en lo atinente a los derechos y deberes de las entidades estatales para la consecución de sus fines, la continua y eficiente prestación del servicio y efectividad de los derechos e intereses de los administrados, así como la colaboración armónica de los particulares que contratan con el Estado.

Para ello, el supervisor e interventor adelantará las siguientes actividades, actuaciones y adquirirá las responsabilidades que se describen a continuación:

### **11.1 FUNCIONES TÉCNICAS:**

Efectuar la revisión de la información técnica contenida en los documentos.

Una vez recibida la comunicación de designación como supervisor o la iniciación del contrato de interventoría externa según sea el caso y legalizado el contrato objeto de la supervisión e interventoría, se deberá:

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

- Revisar y analizar en forma completa y detallada: los estudios previos y justificación de la contratación, los pliegos de condiciones, las adendas, el contrato, estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, pronunciamientos de la autoridad ambiental competente, memorias de cálculo, planos de diseño, propuesta del contratista, estudios, cantidades de obra, fuentes de materiales, especificaciones de la herramienta y maquinaria, aspectos ambientales, permisos y licencias previas, pólizas de garantía y los actos administrativos proferidos dentro de la contratación y demás documentación pertinente, lo que deberá ser consultado a través del SECOP y en la carpeta que reposa en el archivo de gestión.
- Revisar para su aplicación las normas de construcción y calidad, las de medio ambiente, las contractuales, las de señalización y seguridad industrial y todas las que sean aplicables al desarrollo del objeto del contrato.
- En caso de encontrar inconsistencias, deberá informar de inmediato al Comité Interno de Contratación de la respectiva dependencia para que se realicen los ajustes necesarios o se proceda en la toma de decisiones pertinentes en caso de que no pueda subsanarse al ajustarse.
- El supervisor e interventor deberá verificar permanentemente la calidad de los bienes y servicios que se estipulen en el contrato.
- En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior, debe efectuarse dentro del término señalado en el pliego de condiciones o en el contrato. Corresponde al supervisor e interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.
- Recibo de las obras, bienes y servicios: El supervisor e interventor deberá recibir y aceptar las obras, los bienes y servicios contratados, de conformidad con las especificaciones y características estipuladas en el contrato, y dentro de los términos allí señalados. Al recibo de los mismos se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.
- El supervisor e interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, localizaciones, etc., corresponda al señalado en los pliegos de condiciones.
- Exigir para la ejecución del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones. De igual forma, debe verificar que el contratista suministre la marca ofrecida y no permitir cambios sin su autorización.
- Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreo, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

para establecer exactamente las condiciones técnicas y de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.

- Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en su propuesta, el cual deberá encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y exigir el cambio del mismo, en caso de que no cumpla, por uno de iguales o superiores características.
- Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, previniendo accidentes para quienes allí laboran y de quienes ocasionalmente transiten en los alrededores de la obra.
- Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la atención de reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación y demandas, que se originen con ocasión del contrato objeto de supervisión e interventoría, presentando los informes que se le requieran, así como los soportes documentales necesarios para fundamentar la decisión que adopte la Institución.
- En el evento que se acuda a la resciliación o terminación anticipada, se requiere el informe actualizado del supervisor e interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable y financiero del contrato, con la justificación que soporta la resciliación, indicación expresa de sus razones y el concepto sobre la procedencia de la misma.
- En el supuesto que se haya recomendado efectuar la resciliación, se procederá a suscribir la correspondiente Acta de resciliación por las partes intervinientes y de liquidación del contrato por las partes del contrato, la cual será proyectada por el servidor público que asumió el rol jurídico del respectivo proceso con el apoyo del supervisor e interventor, respetando los lineamientos y directrices de la Secretaría General.
- Verificar el cumplimiento de procedimientos y protocolos aplicables en cada uno de los contratos.
- Efectuar visitas periódicas al lugar donde se ejecuta el contrato o convenio.
- Emitir conceptos y realizar recomendaciones cuando sea necesario.
- Ejecutar revisiones aleatorias con la finalidad de comprobar la efectiva ejecución del contrato.

## **11.2 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**

Realizar el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato suscrito.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

### 11.2.1 ELABORACIÓN DE INFORMES

Le corresponde al supervisor e interventor, en cumplimiento de sus funciones, preparar los informes tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera del contrato. Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión e interventoría, deben estar contenidos en la carpeta del expediente, en el archivo de gestión de la respectiva dependencia.

Entre estos informes se destacan:

**11.2.1.1. Informe Parcial.** Este informe describe el estado actual del proyecto y presenta las recomendaciones que considere pertinente para la efectiva ejecución del contrato. El supervisor e interventor debe elaborarlo y enviarlo durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes al ordenador del gasto.

Los informes parciales deben ser presentados por el supervisor e interventor, especificando las actividades establecidas en el contrato, las modificaciones implementadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios, con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista de obra, suministro de bienes o servicios en lo referente a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato. Adicionalmente, en este informe mensual se debe incluir el seguimiento ambiental, con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos y alcances ambientales adquiridos por el contratista de obra.

El informe parcial debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto.

En este informe se debe incluir:

- Estado y avance del proyecto, entrega de bienes, servicios y productos, especificando la cantidad, volumen, calidad y demás condiciones, nivel de ejecución presupuestal, y los atrasos con respecto a la programación establecida en caso de presentarse.
- El estado del contrato en el ámbito financiero y presupuestal: anticipo, facturación mensual, estado de avance financiero.
- Trabajos ejecutados: descripción general de las tareas ejecutadas, estado de avance (en términos monetarios y de unidades físicas), modificaciones del proyecto en cantidades y precios unitarios.
- Cumplimiento del contratista de sus obligaciones con relación al pago de seguridad social integral y parafiscal. Igualmente, la verificación de su compromiso con respecto al personal mínimo de trabajo propuesto.
- Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

- Retrasos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.
- Comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Aspectos técnicos que deben relacionarse en el informe parcial:

- Modificaciones, problemas y soluciones adoptadas.
- Control de calidad: cuadro resumen de calidad y estado de entrega y recibo de los productos, y servicios, pruebas de laboratorio, en el que se describen las fechas en las cuales se efectuaron los ensayos, el abscisado y localización y los resultados obtenidos; asimismo, se incluirán los resultados de los ensayos de laboratorio, los análisis y conclusiones correspondientes y demás información relacionada con el tipo de contrato.
- Desarrollo del contrato y comportamiento según la programación.

Aspectos administrativos que deben relacionarse en el informe parcial:

- Aspectos varios: registros fotográficos cuando sea procedente, registro del estado del tiempo, actas, anexos e información adicional relacionada con el proyecto, bienes y servicios.
- Requerimientos de autoridades ambientales, administrativas y judiciales.
- Síntesis de quejas y trámite dado a las mismas.
- Comentarios y conclusiones.

En los aspectos anteriormente referenciados debe especificarse y estudiarse los puntos críticos o relevantes para el desarrollo adecuado del proyecto.

**11.2.1.2. Informe final.** Una vez terminada o recibida la obra, proyecto, bien o servicio, la supervisión e interventoría, según sea el caso, debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del mismo. El informe deberá estar debidamente foliado, con una presentación metodológica adecuada (índices, anexos, pie de página, etc.).

El informe final de supervisión e interventoría, de obra, proyecto, bien o servicio debe contener una relación mínima de documentos y anexos, además de lo que el ordenador del gasto considere pertinente.

El informe final debe contener como mínimo:

- Datos completos del contratista y supervisor e interventor, según sea el caso (nombre, documento de identidad, teléfono, fax, e-mail y dirección).
- Identificación del contrato, de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y sanciones que tenga el contrato.

 <p>POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME SÁENZ</p>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

- Relación de la garantía única, (incluye estabilidad de obra, cuando sea necesaria) y certificado de modificación.

En caso de tratarse de un contrato de obra pública, el informe final deberá contener además:

- Memoria descriptiva de la ejecución/desarrollo del contrato.
- Actas de terminación, entrega y recibo final de obra, liquidación, pago final, modificaciones, tanto en ítems como en precios unitarios.
- Descripción de los trabajos de especificaciones técnico-constructivas, diseño de la obra, sección típica de la estructura de diseño, condiciones del subsuelo, situaciones técnicas encontradas, procedimientos aplicados, relación de metas físicas ejecutadas debidamente abscisadas y localizadas.
- Ensayos de laboratorio.
- Registro fotográfico, antes, durante y a la terminación de la obra.
- Original de la bitácora de obra.
- Antecedentes y descripción general de la obra, ubicación, características geológicas, geográficas, topográficas, estructurales, entre otras.
- Proceso de construcción: rendimiento del personal, equipos y materiales utilizados, cantidades de obras ejecutadas, relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas, porcentajes de obra ejecutada y por ejecutar, ensayos realizados.
- Costos de construcción por ítem y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total.
- Actas suscritas.
- Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de las obras.
- Informe final de aspectos ambientales.
- Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del supervisor y/o interventor, o los que en particular sean requeridos por el ordenador del gasto.
- Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato deben estar numerados y fechados, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos si los hay. Además, deben estar acompañados de sus soportes y estar archivados en el expediente del contrato que para el efecto lleve el archivo de gestión de la respectiva dependencia, en forma secuencial, foliados y registrados, excepto los originales de los documentos que sean soporte para pago, los que reposarán en la Dirección

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

Financiera.

- Todas las actas que surjan en el desarrollo de un contrato, serán elaboradas por el supervisor y serán suscritas por él, el contratista y el ordenador del gasto (cuando así sea requerido). Las actas serán numeradas en forma consecutiva; elaboradas y fechadas el mismo día en que sucede el evento.
- Los recibos parciales del objeto contratado, se consideran realizados a satisfacción; por lo tanto, el supervisor e interventor es responsable frente a la Institución por los recibos que realice, sin eximir al contratista de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallas en parte o en todos los trabajos, bienes o servicios consignados en actas de recibo parcial.
- El supervisor e interventor deberá promover, impulsar y atender la participación ciudadana, recibiendo la información suministrada a través de este medio y transmitiéndola para un mejor desarrollo de los proyectos.
- Informar oportunamente al Comité Interno de Contratación y al ordenador del gasto, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica, para llevar a cabo la audiencia. En todo caso de parte de la supervisión e interventoría se debe elaborar un informe, estableciendo y justificando su concepto.

El supervisor e interventor deberá verificar que en la carpeta del contrato se encuentren como mínimo los siguientes documentos, siempre y cuando apliquen:

- Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes.
- Cronograma de actividades.
- Garantías del contrato.
- Auto aprobatorio de las garantías contractuales.
- Acta de inicio.
- Actas de suspensión y reiniciación, cuando sea del caso.
- Comunicaciones a la Compañía Aseguradora o al Garante, sobre el inicio del contrato, o la suspensión o reinicio del mismo.
- Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato.
- Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales.



 <p>POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME SANABRÍA</p>	<h2>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</h2>	Código: MLG02
		Versión: 01

- Informes de supervisión e interventoría.
- Informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.
- Recibos técnicos por parte de las autoridades respectivas - Secretarías de Planeación, Obras Públicas, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, Curadurías y demás, según sea el caso.
- Acta de terminación.
- Acta de liquidación.
- Acta de cierre del expediente del proceso contractual.
- Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del supervisor e interventor.
- Estudiar y tramitar las reclamaciones presentadas por el contratista en el curso de la ejecución del contrato; asimismo, recomendar las posibles soluciones y contestar a la mayor brevedad posible evitando que se configure el silencio administrativo positivo, previsto en el numeral 16, artículo 25, de la Ley 80 de 1993 y de las sanciones que ello conlleva.
- Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada, memorias y manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente.
- Elaborar y presentar al ordenador del gasto, los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución.
- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. Para lograr la ejecución oportuna del proyecto, el supervisor e interventor, según sea el caso, exigirá al contratista el inicio de los trabajos en las fechas previamente programadas, controlando en forma permanente el avance del proyecto. Para ello, debe revisar, aprobar y complementar el programa de trabajo con el contratista.
- Cuando se requiera el cambio del supervisor e interventor, deberá proceder a suscribirse un informe de entrega, suscrito por el supervisor e interventor saliente y el entrante, en la que se consignarán todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, sociales y demás de relevancia en la ejecución contractual.
- Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo dispuesto en los pliegos y por el supervisor e interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas,

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

previamente aprobados por la supervisión e interventoría del contrato.

- En aquellos contratos en los cuales el contratista deba utilizar personal, al momento de elaborar al acta de inicio, deberá consignar una relación del personal que se destinará por parte del contratista, su remuneración y constancias de afiliación a la seguridad social.
- Informar a la Coordinación de Bienes y Servicios el recibo de bienes, para su correspondiente incorporación en el inventario de la Institución, marcación y aseguramiento si es el caso.
- Presentar por escrito al contratista las observaciones y recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación al objeto o plazo contractual.
- Una vez ocurrido un siniestro, el supervisor e interventor, según sea el caso, informará de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia, al ordenador del gasto, para que inicie las acciones correspondientes, contando para ello con la asesoría de quien cumple con el rol jurídico.
- En caso de que se solicite cesión de un contrato, el supervisor e interventor enseñará el oficio presentado por el contratista junto con informe detallado al ordenador del gasto y el Comité Interno de Contratación, justificando y señalando las circunstancias que dan lugar a la cesión del contrato, para que posteriormente una vez determinada la conveniencia, la entidad proceda a rechazar o autorizar dicha cesión. En el supuesto que se haya autorizado la cesión del contrato, el supervisor deberá entregar a la Dirección Financiera copia del acta de la respectiva cesión y las condiciones de la misma.

### 11.3 FUNCIONES FINANCIERAS Y CONTABLES

Ejercer seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal, que se deban realizar dentro del marco del contrato suscrito.

- Supervisar y verificar, según sea el caso, lo relacionado con las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten sobrecostos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios.
- Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato, rindiendo los informes por escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.
- Llevar el control del estado financiero del contrato y del registro de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, así como de las modificaciones financieras que surjan dentro de su desarrollo, requiriendo periódicamente información sobre estos

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

aspectos al contratista.

- Adelantar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato a través de un cuadro de control financiero, en el que describirá las actas financieras que se ha tramitado durante la ejecución del contrato, el monto gastado, la cantidad de presupuesto sobrante y la cantidad de obra (en términos de dinero) que falta por ejecutar.
- Controlar y verificar los rendimientos financieros generados en el contrato y exigirá al contratista el reintegro de los mismos a la Institución.
- Comunicar veraz y oportunamente al ordenador del gasto, la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato.
- Conocer las reservas presupuestales existentes, e informar oportunamente sobre las necesidades de adiciones al valor y al plazo contractual, si es el caso.
- Cuantificar en los informes de supervisión a la contratación estatal, las labores realizadas durante el período a cancelar, con base en ello, revisará los valores a pagar al contratista.
- Cuando sea preciso la adición del valor contractual, gestionar el certificado de disponibilidad presupuestal que ampare la correspondiente modificación del valor, para su posterior recomendación en el Comité Interno de Contratación y en el Comité Asesor de Contratación, según el caso. En todo caso, la adición debe ser suscrita por el ordenador del gasto.
- Los contratos de interventoría se pueden prorrogar por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia; así las cosas, el valor se puede ajustar en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, ello acorde a lo estipulado en el artículo 85, de la Ley 1474 de 2011.
- En eventos en que se presenten situaciones excepcionales que impliquen actuaciones inmediatas que requieran reconocer o autorizar actividades que generen gastos distintos a los contemplados en los contratos, el supervisor dará traslado de las peticiones al ordenador del gasto para decidir conjuntamente al respecto, dentro de sus competencias legales y contractuales.
- Es deber de la Institución incluir en los estudios previos, en el pliego de condiciones y en el contrato fórmula de reajuste de precios, dicha figura surge con ocasión a aquellos contratos de tracto sucesivo o de ejecución diferida (especialmente mediana o larga duración), en razón de que se presentan eventos como la inflación o la devaluación, y donde únicamente por el transcurso del tiempo podría presentarse un incremento en el valor de las variables o rubros que conforman los precios unitarios, siendo afectados de tal manera que el contratista va a incurrir en mayores costos de los presupuestados en un inicio, cuando presentó su oferta y donde en el momento de ejecutar el contrato, los materiales, equipos y mano de obra no tendrán el mismo valor

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

al de la fecha en que se presentó el estudio de mercado (presupuesto), donde se analizó y calculó los costos de ésta.

Así las cosas, le corresponde al supervisor e interventor, según sea el caso, efectuar la respectiva revisión y aplicación de dichas fórmulas, donde se pueden reajustar los precios unitarios, observando las variaciones de sus componentes en el mercado de manera que correspondan con la realidad.<sup>1</sup>

#### 11.4 FUNCIONES LEGALES

Velar por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente.

- Adelantar, según sea el caso, el control y seguimiento a los aspectos jurídicos del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado.
- Cumplir y hacer cumplir los estudios previos, los pliegos de condiciones, las adendas, la propuesta presentada y las cláusulas contractuales.
- Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
- 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 a la declaratoria de caducidad administrativa, de acuerdo a su justificación y evaluación.
- Informar por escrito al ordenador del gasto y al Comité Interno de Contratación sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato.
- Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas o declaratorias de incumplimiento total o parcial, al mismo tiempo se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora o al garante.
- Exigir mensualmente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, planillas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, Administradora de Riesgos Laborales, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.

<sup>1</sup> Consejo de Estado, sala delo contencioso Administrativo, sección Ter- cera, Subsunción B, consejero Ponente: Danilo Rojas Betancourth. Radicación número: 66001-23-31-000-1993-03387-01(16371), 29 de febrero de 2012

 <p>POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME SÁENZ</p>	<h2>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</h2>	Código: MLG02
		Versión: 01

- Informar a la compañía aseguradora o garante cualquier modificación que altere las condiciones pactadas en el contrato inicial.
- Controlar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales.
- Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo. En caso de no ser posible la liquidación bilateral, solicitar al ordenador del gasto proceder con la liquidación unilateral.
- Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien o servicio, según el caso, ampliación de la póliza de salarios y prestaciones sociales, si fuese necesario, para la aprobación por parte del servidor que desempeñe el rol jurídico, previa suscripción del acta de liquidación del contrato.
- Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal.
- Informar a la Compañía Aseguradora o Garante cualquier modificación que sufra el contrato y varíe las condiciones del riesgo: Notificar por escrito al asegurador los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso primero del artículo 1058, del Código de Comercio signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local. (Artículo 1060 Código de Comercio).
- La afiliación a los riesgos laborales (ARL) debe realizarse el día antes de iniciar actividades, (día antes de la Acta de Inicio). En caso de que el término del contrato de prestación de servicios sea inferior a un (1) mes, se podrá hacer el pago correspondiente por días. Es obligatoria la afiliación y pago al sistema de Seguridad Social Integral; su afiliación y pago es a cargo del contratista.
- En cuanto a los contratos que suponen actividades denominadas de alto riesgo, la afiliación y el pago correrá por cuenta del contratante, así lo dispuso la Ley 1562 de 2012, "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".
- En caso de que el término del contrato de prestación de servicios sea superior a un (1) mes, es obligatoria la afiliación al sistema de riesgos laborales; su afiliación estará a cargo del contratante y el pago a cargo del contratista. En cuanto a los contratos que suponen actividades denominadas de alto riesgo, la afiliación y el pago correrá por cuenta del contratante, así lo dispuso la Ley 1562 de 2012, "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".
- Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.

- Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia de los requerimientos hechos al contratista para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.
- Como obligación posterior a la liquidación, se debe realizar el cierre del expediente del proceso de contratación, una vez se encuentren vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes. Dicha constancia se efectuará diligenciando el acta de cierre del expediente contenido en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Sinapsis.

## **12. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR EN EL CONTRATO DE OBRA**

Además de las actividades señaladas dentro de las funciones de supervisión e interventoría, por las características particulares del contrato de obra el supervisor e interventor, según corresponda, deberá:

- Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía de quienes realizaron los presupuestos y los diseños con el fin de identificar los requerimientos específicos del proyecto, obra o actividad y poder así conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación, ambientales, de seguridad industrial, etc.
- Una vez se firme el acta de terminación de la obra, se deberá remitir copia del acta de recibo a la compañía aseguradora, para que así pueda iniciar la vigencia de la póliza de estabilidad.
- Verificar la presentación de los documentos por parte del contratista ante las entidades de las que se pretenda obtener un permiso o autorización para la ejecución del proyecto: permisos ante las empresas prestadoras de servicios públicos y/o autoridades de tránsito, etc. o verificar la existencia y vigencia de los que sean requeridos con antelación a la ejecución del objeto contratado.
- Exigir y verificar que el contratista coloque y mantenga en su área de trabajo señales de acuerdo a la normatividad vigente y todas aquellas necesarias para garantizar la seguridad a quienes allí laborarán y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra.
- Participar al inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y, en general, en todas las actividades preliminares de la construcción.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

- Orientar y programar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de interventoría de la obra.
- Cuando se requiera cambio de equipo, exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones, dentro del plazo que disponga el interventor; de no darse cumplimiento, deberá informar al ordenador del gasto, para la aplicación de las medidas necesarias, previos los requerimientos a que haya lugar.

Así mismo, verificará que el contratista mantenga actualizada una relación diaria del personal y equipo a emplear.

- Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el diario de medidas, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra.
- Velar por el cumplimiento de las medidas de manejo consagradas en el Estudio de Impacto Ambiental y/o Plan de Manejo del Estudio de Impacto Ambiental, en la Resolución de Licencia Ambiental y los pronunciamientos de la autoridad ambiental competente. Para ello debe presentar informes mensuales sobre el avance y cumplimiento del Plan de Manejo del Medio Ambiente. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene al respecto el contratista y demás personas que participen en la ejecución de la obra.
- Colaborar con las entidades encargadas del manejo y control de los recursos naturales y del medio ambiente, para prevenir, atenuar o minimizar posibles impactos ambientales que se causen con motivo de la ejecución de las obras, de acuerdo con los estudios ambientales del proyecto.
- Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreos, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.
- Realizar un control al avance de obra, detectar atrasos, reprogramar, cuantificar los recursos invertidos y visualizar las actividades de ruta crítica. En el momento que se detecten atrasos en la obra, la supervisión y/o interventoría, según sea el caso debe manifestarlos por escrito al contratista, con el fin de se tomen las medidas necesarias para garantizar el total cumplimiento de la programación de la obra.
- Recomendar al ordenador del gasto, las modificaciones cuando por razones técnicas o según la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

diseñador si es del caso.

- Presentar al ordenador del gasto, para el trámite de aprobación y con la anticipación suficiente los estudios que indiquen la realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas. Estos informes corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos.
- Cuando se trate de una obra extra o adicional que requiera incorporación de recursos, debe hacerse mediante la suscripción de un otrosí (modificación del contrato o convenio). En los demás casos, es decir, en aquellos eventos en los que no se requiera adición de recursos, las partes podrán hacer la modificación por medio de un acta suscrita por el ordenador del gasto y el contratista y es deber del supervisor e interventor, según sea el caso, enviar copia de toda modificación realizada a la Compañía Aseguradora o garante.

En todo caso, el ítem modificado o suprimido, no podrá ser sujeto de adición posterior (por ejemplo, si se suprime un ítem porque no se necesitaba no podrá justificarse su inclusión nuevamente).

- Ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de obra adicional. Siempre deberá presentarse los documentos suficientes y necesarios que permitan demostrar la solicitud y aprobación de obra extra o adicional.
- Registrar, con tinta indeleble, con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel, en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obras", las acciones diarias realizadas en ella, las órdenes, observaciones e instrucciones, el avance de los trabajos, los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos. Cada nota en el libro de la obra llevará la fecha y las firmas del interventor y de quien recibe la orden o instrucción. Una vez finalice la ejecución del contrato y se proyecte el acta de terminación del mismo, es deber del supervisor e interventor según sea el caso, entregar la bitácora al Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, entidad encargada de custodiar el libro de obras.
- Organizar y realizar periódicamente reuniones de seguimiento, citando al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra, a fin de analizar los temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato y acordar soluciones prácticas y oportunas, así mismo para efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores y evaluar la gestión del proyecto. De lo tratado se dejará constancia en actas, suscritas por los asistentes.



	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

### **13. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES**

Atendiendo el espíritu de la norma, artículo 84, de la Ley 1474 de 2011, es facultativo de los supervisores e interventores solicitar informes, explicaciones y aclaraciones sobre la ejecución del contrato.

De otro lado, las personas que cumplen con el rol de supervisor o interventor tienen el deber de mantener informada a la Institución de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción y advertir a la misma sobre aquellas situaciones que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, asimismo cuando el incumplimiento se presente.

### **14. PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES**

Está prohibido a los supervisores:

- Modificar el contrato. La modificación sólo se puede producir en virtud del acuerdo de voluntades entre el ordenador del gasto y el contratista, o en ejercicio de las potestades de la Institución, consagradas en la Ley 80 de 1993 y la minuta del respectivo contrato.
- Suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato (actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, etc.), cambios o especificaciones del contrato que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, modificación de su valor, plazo u objeto del contrato.
- Solicitar, recibir, entregar, cualquier tipo de favor o beneficio en virtud de un contrato.
- Entorpecer o no tramitar de manera diligente los requerimientos que se tengan sobre el contrato, el cual es objeto de vigilancia y control.
- Aportar improcedentemente información sobre el contrato a terceros.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

### **15. ACCIONES PREVENTIVAS PARA UN AVANCE ÓPTIMO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS**

El supervisor e interventor debe advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.

 <p>POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME SÁENZ</p>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

El supervisor e interventor realizará evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y servicios, e indicará al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.

- Prestar apoyo al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informando lo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos internos de la Institución.
- Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- Reportar los daños que aparezcan en los trabajos ejecutados, señalando sus causas; ordenar la suspensión temporal de los trabajos que se estén ejecutando en forma irregular, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones estipuladas en el contrato.
- Conceptuar sobre las alternativas de solución cuando se presenten circunstancias que impidan el cumplimiento del objeto del contrato, a efectos de que sean aprobadas por la Institución.
- Vigilar que una vez terminado el plazo del contrato, no se continúe con la prestación del servicio.

## **16. FORMATOS CONTENIDOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

A través de formatos y actas, la supervisión e interventoría registrará todos los compromisos, acuerdos o discrepancias que llegaren a surgir entre las partes o sus representantes, relacionadas con la ejecución del contrato. En desarrollo de la supervisión e interventoría le corresponde elaborar y suscribir las siguientes actas, las cuales deberá presentar para ser suscritas por el ordenador del gasto (cuando sea requerido, por tratarse de una condición que altera las condiciones de tiempo, modo, lugar, plazo y valor) para posteriormente ser remitidas al expediente del contrato que reposa en el archivo de gestión de la respectiva entidad.

- Acta de Inicio: esta Acta marca el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y, por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento del supervisor. Ésta deberá ser suscrita entre el contratista y el supervisor, según sea el caso, y no se requiere la suscripción del ordenador del gasto. El Acta de inicio sólo podrá ser suscrita después de la expedición del acto aprobatorio de las garantías, en el evento de que éstas hayan sido requeridas como requisito para la ejecución contractual.

Por medio de esta Acta se hará entrega del sitio de la obra y verificará la efectiva iniciación del proyecto, obra o actividad y, si es el caso, se procederá a la actualización de la programación de los trabajos previstos en la propuesta.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

Una vez suscrita el acta de inicio deberá informarse a la compañía aseguradora o al garante.

- Informe de seguimiento de la supervisión a la contratación estatal (formato que aplica para rendir informes parciales, efectuar pagos o desembolsos y presentar informe final sobre la ejecución del contrato): le corresponde al supervisor e interventor, en cumplimiento de sus funciones, preparar los informes tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera. Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión, deben ser enviados al ordenador del gasto.
- Acta de Recibo Parcial (cuando aplique): previa cuantificación de los trabajos ejecutados por el contratista, elaborará y suscribirá, con base en los cortes periódicos pactados en el contrato, las actas de recibo parcial de obra, suministro o servicios y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista, adjuntando los respectivos soportes.
- Justificación para modificación al contrato: cuando el supervisor recomiende y sea autorizado por el ordenador del gasto la realización ya sea de modificación, adición, prórroga, suspensión y reanudación del contrato, se deberá diligenciar el formato de justificación donde se dejará constancia de la necesidad que se tenga en particular con argumentos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.
- Acta de Suspensión: el contratista elaborará la solicitud de suspensión temporal del contrato indicando claramente las circunstancias que le dan lugar y la justificación de la petición. Una vez recibida la comunicación por el supervisor e interventor, según corresponda, deberá dar traslado de esta al ordenador del gasto quien la valorará y de ser aceptada previa proyección del Acta, suscribirá la misma conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto, previa aprobación del Comité Interno de Contratación. Idéntico procedimiento se seguirá cuando sea la administración quien determine la suspensión del contrato. Copia del acta suscrita deberá ser enviada a la Compañía Aseguradora o al garante, por parte del supervisor e interventor, según sea el caso.
- Acta de Reanudación: superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato y vencido el plazo pactado de suspensión, el supervisor en apoyo con el interventor, según sea el caso, elaborará el acta de reanudación del contrato la cual será suscrita por éste, el contratista y el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato. Copia del acta suscrita deberá ser enviada a la Compañía Aseguradora o al garante.
- Acta de Terminación: el supervisor, procederá a elaborar el Acta en la que se dejará constancia del estado definitivo en que las actividades se recibieron; otorgando la respectiva aprobación de los estudios y diseños, si el contrato es de construcción o diseño, los suministros o los servicios.

Mediante la suscripción de ésta Acta, el contratista y el supervisor asumen plena

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

- Acta de Liquidación: el supervisor en apoyo con el interventor, según sea el caso, verificará con la Dirección Financiera la relación de pagos efectuados al contratista. Con base en ésta información y la relación del estado en que se recibe los bienes, servicios u obra, constatará el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado y los demás datos que exija el Manual de Contratación vigente, elaborará y remitirá al contratista el proyecto del acta de liquidación del contrato, dejando constancia del acercamiento que se realiza con el contratista para proceder a liquidar de manera bilateral, ello con posterioridad a la elaboración del acta de terminación.

El Acta de Liquidación deberá ser suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, su trámite estará a cargo del el supervisor e interventor.

Si el contratista no se presentare a suscribir el Acta de Liquidación, o se abstuviere de firmarla, ésta será firmada por el ordenador del gasto, procediendo el abogado asignado de la respectiva dependencia, elaborar el proyecto de Resolución para la liquidación unilateral. El supervisor e interventor, deberá estar dispuesto a atender las aclaraciones que se requieran durante este proceso.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

- Acta de cierre del expediente del proceso contractual: formato que debe diligenciar el supervisor e interventor, según corresponda, como obligación posterior a la liquidación del contrato, el cual deja constancia del seguimiento efectuado a los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes.
- Recepción de consultas o solicitudes a la Oficina Asesora Jurídica: en el evento que se presenten inquietudes durante la ejecución de determinado contrato, el supervisor e interventor podrá elevar consulta ante la Oficina Asesora Jurídica una vez se agoten todas las instancias de cada dependencia, diligenciando la solicitud y enviándola al correo electrónico [juridica@elpoli.edu.co](mailto:juridica@elpoli.edu.co) y/o al correo del Jefe de dicha Oficina Asesora, donde por medio de un equipo interdisciplinario se realizarán las recomendaciones sobre el asunto.

#### **OTRAS ACTAS QUE NO SE ENCUENTRAN CONTENIDAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SE APLICAN EN CONTRATOS DE OBRA:**

- Actas de Vecindad: es el documento donde se deja consignado el estado actual de las edificaciones, vías y demás elementos existentes en la vecindad directa del proyecto. Cuando el contrato es de obra pública, deberá suscribir con el contratista y propietarios de inmuebles o predios vecinos, las actas de vecindad a que hubiere lugar, antes de dar inicio a los trabajos, complementando estas actas con

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

descripciones o registro fotográfico, si fuere necesario. Estas Actas son suscritas por el interventor y no es necesaria la firma del ordenador del gasto.

- Actas de reajuste (revisión o actualización de precios): documento jurídico - financiero donde, con base en los cuadros para reajustes automáticos o revisión de precios del contrato, cuando a ello hubiere lugar, se elaboran las actas requeridas, en las cuales coste el valor de estos y el del acta de recibo correspondiente, la cual será suscrita conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto. En ellas se especificará el ítem a ajustar y se aplicará la ecuación de equilibrio contractual para obtener el valor ajustado.

El reajuste del contrato que implique mayor valor del mismo o el restablecimiento del equilibrio contractual, deberá ser sometido a consideración del Comité Interno de Contratación en el que fue aprobada la suscripción del contrato original. Igualmente, deberán adelantarse las gestiones ante la Dirección Financiera, a fin de asegurar la existencia de recursos.

- Acta de obra extra: entendiéndose por obra extra, aquellos trabajos extraordinarios cuya ejecución compete realizar al contratista por ser esenciales e indispensables para cumplir con el desarrollo, ejecución y entrega de los bienes, servicios u obras contratadas y que no forman parte del proyecto inicial. El supervisor o interventor, dejará constancia de su concepto sobre la procedencia de la obra extra. Esta Acta será suscrita por el contratista y el ordenador del gasto en aquellos eventos en los que no se requiera adición de recursos.
- Acta de obra adicional: la obra adicional son aquellas actividades, bienes, servicios o productos, que no fueron pactados en el contrato inicial, pero que se consideran necesaria para lograr el objeto contractual. El supervisor o interventor, dejará constancia de su concepto sobre la procedencia de la obra adicional.

Esta Acta será suscrita por el contratista y el ordenador del gasto en aquellos eventos en los que no se requiera adición de recursos.

Cuando se trate de una obra extra o adicional que requiera incorporación de recursos, debe hacerse mediante la suscripción de un Otrosí (modificación del contrato o convenio) y aprobación del Comité Interno de Contratación.

## **17. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR**

El marco de actuación del supervisor e interventor debe ceñirse a diversos postulados legales, que denotan su responsabilidad.

Los supervisores e interventores responderán: por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de supervisión e interventoría.

De conformidad con el Estatuto de Contratación (Ley 80 de 1993) y el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) y demás normas concordantes:

*El servidor público responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley. Además de la responsabilidad de carácter fiscal de la que habla la ley 610 de 2000.*

*Los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.*

## **17.1 RESPONSABILIDAD PENAL**

El Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) consagra varias conductas, referidas al régimen contractual, que entrañan sanciones de carácter penal.

Delitos relacionados con la celebración indebida de contratos

- **Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades:** el servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Art. 408 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).
- **Interés indebido en la celebración de contratos:** el servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Artículo 409 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).
- **Contrato sin cumplimiento de requisitos legales:** el servidor público que por razón del ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Artículo 410 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

- Acuerdos restrictivos de la competencia: el que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años. (Artículo 410 A. adicionado por el Art. 27 de la Ley 1474 de 2011).

Así mismo, el Código Penal Colombiano, establece el Capítulo Quinto, otro delito en el que pueden incurrir los servidores públicos en general, y los supervisores y/o interventores en particular, este es, el denominado tráfico de influencias.

- Tráfico de influencias de servidor público: el servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años, multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años. (Art. 411 del Código Penal modificado por el artículo 33 y el artículo 134 de Ley 1474 de 2011)

Otros delitos en los que puede incurrir el supervisor e interventor se encuentran consagrados en los siguientes artículos del Código Penal Colombiano:

- Enriquecimiento ilícito: (Artículo 412, modificado por los artículos 29 y 33 de Ley 1474 de 2011).
- Prevaricato por acción: (Artículo 413, modificado por el artículo 33 Ley 1474 de 2011).
- Prevaricato por omisión: (Artículo 414, modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).
- Abuso de autoridad por acto arbitrario e injusto: (Artículo 416, CPC).
- Abuso de autoridad por omisión de denuncia: (Artículo 417, CPC).
- Revelación de secreto: (Artículo 418, CPC).
- Utilización de asunto sometido a secreto o reserva: (Artículo 419, CPC).
- Utilización indebida de información oficial privilegiada: (Artículo 420, CPC).
- Utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública: (Artículo 431, CPC).
- Utilización indebida de influencias derivadas del ejercicio de función pública: (Artículo 432, CPC).

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

Igualmente, los supervisores e interventores deberán abstenerse de incurrir en las conductas tipificadas en el Capítulo Tercero del Código Penal, en los artículos 286 a 296 (falsedad ideológica en documento público, falsedad material en documento público, obtención de documento público falso, falsedad en documento privado, uso de documento falso, destrucción, supresión u ocultamiento de documento público, destrucción, supresión u ocultamiento de documento privado, falsedad para obtener prueba de hecho verdadera y falsedad personal).

## 17.2 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

De conformidad con lo establecido por el artículo 44, de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, el régimen disciplinario también se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales, dicha disposición modificó el artículo 53, de la Ley 734 de 2002 "Código Disciplinario Único".

El artículo 84, de la Ley 1474 de 2011 modificó el numeral 34, del artículo 48, de la Ley 734 de 2002, estableciendo como Falta Gravísima en las que pueden incurrir los interventores y supervisores, las siguientes:

- No exigir, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
- Certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- Omitir 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.

Para el caso de las interventorías adelantadas por funcionarios públicos, se aplica el régimen de prohibiciones y de sanciones a que está sujeto todo empleado público:

- Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución; los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
- Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.

Así mismo, el artículo 45, de la Ley 1474 de 2011 modificó el numeral 11, del artículo 55, de la Ley 734 de 2002, estableciendo cuáles de las conductas en las que pueden incurrir los interventores, constituyen faltas disciplinarias gravísimas:

El régimen disciplinario establece como faltas gravísimas, las siguientes:

- Realizar cualquier conducta consagrada en la ley como delito sancionable a título de



	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

dolo, cuando se cometa en razón con ocasión o como consecuencia de la función o cargo, o abusando del mismo.

- Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales; Incrementar injustificadamente el patrimonio, directa o indirectamente, en favor propio o de un tercero, permitir o tolerar que otro lo haga.
- Asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación o que afecten vigencias futuras, sin contar con las autorizaciones pertinentes.
- Celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de autonomía respecto del contratista, salvo las excepciones legales.
- Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que esté incurso en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.
- Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley.
- Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello.
- Dar aplicación a la figura de la Urgencia Manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley.
- No exigir, el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- Dar lugar a la configuración del silencio administrativo positivo. En éste caso debe recordarse que la Ley 80 de 1993 permite la configuración del mismo cuando no se ha dado respuesta a una petición de un contratista dentro de los tres meses siguientes a su presentación.
- Influir en otro servidor público, prevaliéndose de su cargo o de cualquier otra situación o relación derivada de su función o jerarquía para conseguir una actuación concepto o decisión que le pueda generar directa o indirectamente beneficio de cualquier orden para sí o para un tercero.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

- Igualmente, ofrecerse o acceder a realizar la conducta anteriormente descrita. Igualmente, para los particulares que cumplan labores de interventoría en los contratos estatales, desarrollando una actividad a favor del estado.
- Realizar una conducta tipificada objetivamente en la ley como delito sancionable a título de dolo, por razón o con ocasión de las funciones.
- Actuar u omitir, a pesar de la existencia de causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses establecidos en la Constitución o en la ley.
- Desatender las instrucciones o directrices contenidas en los actos administrativos de los organismos de regulación, control y vigilancia o de la autoridad o entidad pública titular de la función.
- Apropiarse, directa o indirectamente, en provecho propio o de un tercero, de recursos públicos, o permitir que otro lo haga; o utilizarlos indebidamente.
- Ofrecer u otorgar dádivas o prebendas a los servidores públicos o particulares para obtener beneficios personales que desvíen la transparencia en el uso de los recursos públicos.
- Abstenerse de denunciar a los servidores públicos y particulares que soliciten dádivas, prebendase cualquier beneficio en perjuicio de la transparencia del servicio público.
- Ejercer las funciones con el propósito de defraudar otra norma de carácter imperativo.
- Abusar de los derechos o extralimitarse en las funciones. Estas faltas son sancionables a título de dolo o culpa, y se sancionan con multa de diez a cien salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la comisión del hecho y, concurrentemente según la gravedad de la falta, inhabilidad para ejercer empleo público, función pública, prestar servicios a cargo del Estado, o contratar con este de uno a veinte años. Cuando la conducta disciplinaria implique detrimento del patrimonio público, la sanción patrimonial será igual al doble del detrimento patrimonial sufrido por el Estado. Cuando la prestación del servicio sea permanente y la vinculación provenga de nombramiento oficial, será de destitución e inhabilidad de uno a veinte años.
- Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto por el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, "El servidor público que sin justa causa deje de verificar el pago de los aportes debidos por el contratista al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos antes dichos, incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente".

### **17.3 RESPONSABILIDAD FISCAL**

De conformidad con la Ley 610 de 2000, se incurre en responsabilidad fiscal *cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, se causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.*

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

La responsabilidad fiscal tiene por objeto el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público como consecuencia de la conducta dolosa o culposa de quienes realizan gestión fiscal mediante el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la respectiva entidad estatal. Para el establecimiento de responsabilidad fiscal en cada caso, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa y de la gestión fiscal.

La responsabilidad fiscal es autónoma e independiente y se entiende sin perjuicio de cualquier otra clase de responsabilidad.

#### **17.4 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

Adicionalmente, a las responsabilidades en materia penal, disciplinaria y fiscal antes señaladas, los supervisores e interventores, puede ser sometidos a la llamada Acción de Repetición, para los casos en los que se condene a la Institución, como consecuencia de una acción u omisión de éste, y del mismo modo, ser llamado en garantía, cuando sin que exista la condena, exista una demanda en contra de la Institución. (Ley 678 de 2001 y artículo 90, de la Constitución Política).

### **18. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

En el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid como Institución Universitaria, sometida al estatuto de contratación pública, le son aplicables, a sus procesos de Contratación, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y demás prohibiciones establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

Además de la inhabilidades e incompatibilidades de carácter constitucional o legal, que sean aplicables en cada caso particular, los supervisores e interventores que incumplan el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con 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, quedarán inhabilitados para contratar con el Estado.

Esta inhabilidad se extenderá por un término hasta de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

Así mismo, quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2, de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.

 <p>POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME SÁENZ</p>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

En caso inhabilidades e incompatibilidades:

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

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 previa adjudicación y expedición del registro o compromiso presupuestal.

En caso de conflicto de intereses:

- 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.
- Dicho servidor impedido debe remitir dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, la actuación con escrito motivado al Superior funcional y si no lo tuviere al señor Rector. A falta de los anteriores al Procurador Regional.
- El Superior funcional o el señor Rector, remitirá en el término de la distancia las diligencias a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo estudio.
- Dentro de los diez (10) días siguientes al recibo, el Superior procederá a decidir de plano.
- Si lo acepta indicará a quien corresponde el conocimiento de las diligencias y ordenará la entrega del expediente.

## **19. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE SUPERVISORES E INTERVENTORES Y OTROS SERVIDORES PÚBLICOS**

Establece el parágrafo 3), del artículo 84, del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) que **SERÁN SOLIDARIAMENTE RESPONSABLES** de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, por los daños que le sean imputables.

- El interventor que no haya informado oportunamente a la Institución de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

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.

- El ordenador del gasto, cuando sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

## **20. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO**

Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el artículo 17, de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 86, de la Ley 1474 de 2011. El supervisor e interventor del contrato, según sea el caso, pondrá en conocimiento de la situación al ordenador del gasto mediante informe presentado al Comité Interno de Contratación, previo a la celebración de la audiencia y le corresponderá al ordenador del gasto tramitar el proceso sancionatorio.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el artículo 3, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado por la Ley, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad.

## **21. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La liquidación finiquita la relación entre las partes del negocio jurídico, por ende, no puede con posterioridad demandarse reclamaciones que no se hicieron en ese momento.

### **21.1 DEFINICIÓN**

Es el período en el cual contratante y contratista, realizan una revisión a las obligaciones contraídas respecto a los resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos, para declararse a paz y salvo de las obligaciones adquiridas. Aquí se hacen los reconocimientos y ajustes a que hubiere lugar a través de acuerdos, conciliaciones y transacciones.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

## 21.2 ACTUACIÓN DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR EN LA LIQUIDACIÓN

En este período es fundamental la actuación del supervisor e interventor del contrato, quien efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas y así lo plasmará en el documento de liquidación, el cual avalará con su firma y será suscrito por el ordenador del gasto y el contratista.

## 21.3 GENERALIDADES SOBRE LA LIQUIDACIÓN

- Toda entidad estatal debe privilegiar la realización de liquidaciones de contratos de común acuerdo.
- Cuando se ha declarado la caducidad o la institución ha ejercido cualquiera de las facultades que le dan fin al contrato y una vez en firme la Resolución respectiva, debe procederse a la liquidación del mismo, que es el paso siguiente necesario para determinar qué derechos y obligaciones corresponden a los contratantes y qué sumas líquidas de dinero deben pagarse o cobrarse en forma recíproca.
- Liquidar el contrato dentro del plazo establecido en el mismo o en su defecto dentro del término legal, so pena de incurrir en posibles sanciones disciplinarias.
- En aquellos casos en que el contrato cuente con interventoría externa se debe proyectar como obligación del interventor la elaboración del Acta de Liquidación del contrato con apoyo del supervisor.
- La liquidación finiquita la relación entre las partes del negocio jurídico, por ende, no puede con posterioridad demandarse reclamaciones que no se hicieron en ese momento.
- Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil extracontractual y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Se liquidan aquellos contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo (contratos de tracto sucesivo) e implican una verificación de los pagos y saldos por pagar.

## 21.4 COMPETENCIA PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

Se encuentra establecida por el artículo 60, de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217, del Decreto 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Para la liquidación del contrato se seguirá lo establecido en el Manual de Contratación de la Institución.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

## **21.5 FINALIDAD DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES**

La liquidación del contrato tiene como propósito hacer un ajuste final de cuentas y de finiquitar el negocio mediante el reconocimiento de saldos a favor de alguna de las partes o de declararse a paz y salvo, según el caso; es decir, el acto de liquidación debe limitarse a la rendición de cuentas y a pagar los saldos económicos adeudados, pero el término de la liquidación no puede utilizarse para el cumplimiento del objeto contractual.

## **21.6 FORMAS DE LIQUIDAR LOS CONTRATOS**

### **21.6.1 Por mutuo acuerdo de las partes**

Conforme con lo dispuesto por el artículo 11, de la Ley 1150 de 2007, la Institución liquidará de mutuo acuerdo los contratos dentro del término fijado en el correspondiente pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. Si no se hubiere pactado un término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, o a la expedición del acto que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que lo disponga. Con base en la revisión y análisis efectuados, el supervisor o interventor del contrato proyectará el Acta de Liquidación, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar para poder declararse a paz y salvo.

### **21.6.2 Unilateralmente**

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que la haga la Institución, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Institución tiene la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato de forma bilateral o por mutuo acuerdo.

Contra el acto administrativo que ordena la liquidación unilateral procede el recurso de reposición.

Si no se procediere a efectuar la liquidación del contrato dentro de éste período, antes del vencimiento, el supervisor e interventor, según sea el caso, deberá exigir al contratista la ampliación de la garantía.

En el evento de resultar sumas de dinero a favor de la Institución y a cargo del contratista, el Acta suscrita (liquidación bilateral) o la Resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

### **21.6.3 Liquidación Judicial**

Si vencido el plazo anteriormente establecido (esto es, los dos (2) meses para liquidación unilateral) no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 164, del Código de Procedimiento Administrativo y

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), esto es, cualquiera de las partes podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar. En caso de optar por la liquidación vía judicial, el supervisor e interventor, según el caso, deberá remitir toda la documentación pertinente a la Oficina Asesora Jurídica.

## 22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En todo caso, las partes podrán acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

## 23. GLOSARIO

**Acta.** Documento que suscriben el contratista 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.

**Actividad contractual.** Conjunto de tareas realizadas en el tiempo comprendido entre la suscripción del acta de inicio y el cierre del expediente, una vez cumplido el objeto contractual.

**Adición contractual.** Modificación contractual que obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato. Como indica la definición gramatical del término, es figurativamente inyectar más dinero al contrato inicialmente pactado en aras a garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración - la adición no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en SMMLV, con excepción de la adición que se realice a los contratos de interventoría, los cuales se pueden adicionar por más del 50% de su valor inicial.

**Ampliación o prórroga.** Hace referencia a una extensión en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato. Esta categoría de modificación contractual no conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado y tampoco implica adición de recursos.

**Anticipo.** Es una suma que se estipula en aquellos contratos que por su naturaleza lo requieran, como lo es el contrato de obra, toda vez que el contratista para dar inicio al desarrollo del objeto contractual debe realizar la contratación de la mano de obra y la adquisición de materiales, maquinaria u otros elementos que se precisen por ejemplo. En este sentido, el pacto del anticipo es una forma de facilitarle al contratista la financiación de los bienes y servicios necesarios para dar inicio a la ejecución del contrato, no para sufragar gastos distintos a estos ni anteriores a la ejecución del contrato. Por tal razón el



	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

mismo se entrega antes o simultáneamente con la iniciación del contrato y debe amortizarse durante la ejecución del contrato.

**Avance del contrato.** Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual.

**Caducidad.** Cláusula excepcional que se aplica como sanción por incumplimiento al contratista, cuando se afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a la paralización. Se declara mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre.

**Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).** Documento expedido por el responsable del presupuesto, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación presupuestal y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto o se hace la apropiación presupuestal.

**Certificado de Registro presupuestal (CRP).** 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.

**Cláusulas excepcionales.** Son potestades que tiene la administración con el exclusivo objeto de evitar la paralización de los servicios a su cargo y asegurar la continua y eficiente prestación de los mismos. Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la Entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares.

**Cláusula penal.** Es una forma de regulación contractual de los efectos del incumplimiento de un contrato, bien sea para prevenirlo, para sancionarlo o para indemnizarlo. La ley le permite a las partes, que al margen de sus mandatos, incluyan algunas estipulaciones con estas finalidades.

**Consultor.** Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal a quien se le ha adjudicado un contrato de consultoría, como es el caso de estudios y diseños para proyectos o estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos.

**Consortio.** Asociación de dos o más personas naturales o jurídicas, las cuales presentan en forma conjunta una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos u omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

**Contratista.** Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal con quien se celebra el respectivo contrato. El contratista puede ser constructor y/o consultor y/o proveedor y/o

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

prestador del servicio, entre otros, que se obliga (n) a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

**Contrato.** Acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones de dar, hacer o no hacer a cargo de las partes contratantes.

**Convenio.** Acuerdo suscrito entre dos o más personas jurídicas de derecho público o entre una o varias entidades públicas y una o varias personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, tendiente a aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común.

**Contrato de concesión.** Contrato que se suscribe con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario, la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de una obra o bien, destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

**Contrato de prestación de servicios.** Contrato que se suscribe para apoyo a la gestión administrativa, se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

**Contrato de obra.** Contrato celebrado con un contratista para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

**Contrato de suministro.** Contrato que se suscribe con un proveedor para el suministro de bienes o maquinaria con el fin de ejecutar proyectos relacionados con el cumplimiento de la misión institucional de las entidades.

**Contrato de ejecución instantánea.** Son contratos de ejecución instantánea los que originan una obligación de un tracto único, los que son susceptibles de cumplimiento total e inmediato de cada una de las obligaciones, es decir, que se cumplen en un sólo momento, siendo indiferente que se cumpla desde el momento mismo de la celebración del contrato o con posterioridad a él y por ambas partes, si el contrato es bilateral. Lo que caracteriza que el hecho de que las obligaciones de las partes se cumplen en un solo acto, de golpe.

**Contrato de tracto sucesivo.** El contrato es de tracto sucesivo cuando las obligaciones de las partes o de una de ellas a lo menos, consisten en prestaciones periódicas o continuas. Se caracteriza porque una de las obligaciones de las partes a lo menos se desarrolla continuamente en el tiempo, las prestaciones que ella envuelve se van desarrollando a medida que el tiempo transcurre. Es de absoluta necesidad que el tiempo transcurra para que la prestación se pueda cumplir.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

A diferencia del contrato de ejecución instantánea en el que la obligación se cumple en el momento preciso en que la prestación se ejecuta, en los contratos de tracto sucesivo, es menester el transcurso del tiempo, porque la obligación consiste en proporcionar a la otra parte el goce eficaz, del que es condición el tiempo, que permite su desarrollo. El ejemplo típico es el del contrato de arrendamiento y el contrato de suministro.

**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, 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.

**Imprevistos.** Son aquellas actividades suplementarias a las inicialmente contratadas que deberán ejecutarse previo acuerdo del justo precio de acuerdo a las especificaciones técnicas.

**Institución.** Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

**Interventor.** Es la persona natural o jurídica, con conocimiento técnicos especializados, contratada por el Politécnico, encargada de vigilar el cumplimiento del contrato.

**Interpretación Unilateral.** Es la potestad excepcional de la que goza la entidad para determinar el sentido y el alcance de las cláusulas del contrato cuando surgen divergencias con el contratista. La interpretación unilateral se hará mediante acto administrativo debidamente motivado.

**IVA.** Impuesto al valor agregado.

**Modificación unilateral.** Es la potestad excepcional de la que goza la entidad, para introducir cambios en el contrato que impliquen supresión o adición de obras, trabajos, bienes, suministros o servicios. La modificación unilateral sólo procede para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él objeto del contrato y ante la imposibilidad de llegar a un acuerdo con el contratista. La modificación unilateral se debe producir mediante acto administrativo debidamente motivado.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

**Multa.** La multa en los contratos estatales tiene por objeto apremiar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones, mediante la imposición de una sanción de tipo pecuniario en caso de mora o incumplimiento parcial. Su imposición unilateral por las autoridades estatales se asocia normalmente a las necesidades de dirección del contrato y de aseguramiento de los intereses públicos.

	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

**Obras complementarias.** Obras que no están incluidas en las condiciones iniciales del contrato, pero que hacen parte inseparable de las actividades objeto del contrato o son necesarias para su ejecución y que por lo tanto corresponden a ítems no previstos, cuya forma de pago deberá pactarse con el contratista antes de su ejecución, mediante un otro sí.

**Orden de pago.** Documento suscrito por el ordenador del gasto por medio del cual se efectúa el pago por parte de El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, al contratista/ consultor /proveedor y/o prestador del servicio, entre otros, por las labores ejecutadas durante el período respectivo y su liquidación de acuerdo con la modalidad de pago acordada en el contrato.

**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 para la ejecución del contrato, 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 reintegrarlo a medida que se ejecute el contrato. El valor del pago anticipado en ningún caso puede superar el 50% del valor total del Contrato.

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

**Proveedor.** Persona natural o jurídica con quien se suscribe un contrato de Suministro.

**Reversión.** En los contratos de explotación o concesión de bienes estatales se pactará que, al finalizar el término de la explotación o concesión, los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasen a ser propiedad de la entidad contratante, sin que por ello ésta deba efectuar compensación alguna. (Art. 19).

**Supervisor.** Servidor público (interno), encargado de efectuar el seguimiento y control a la ejecución de los contratos de la entidad pública, no requiere de conocimiento especializado.

**Suspensión.** Interrupción por un tiempo determinado de la ejecución del contrato.

**Terminación unilateral.** Es la potestad excepcional de la que goza la entidad, para dar por terminado, de forma unilateral, el contrato, bajo las causales establecidas en el artículo 17 de la ley 80 de 1993. La terminación unilateral debe producirse mediante acto administrativo motivado.

**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, 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 se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

 POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME SANZA CARABÍ	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Código: MLG02
		Versión: 01

**Valor final del contrato.** Resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo los reajustes.