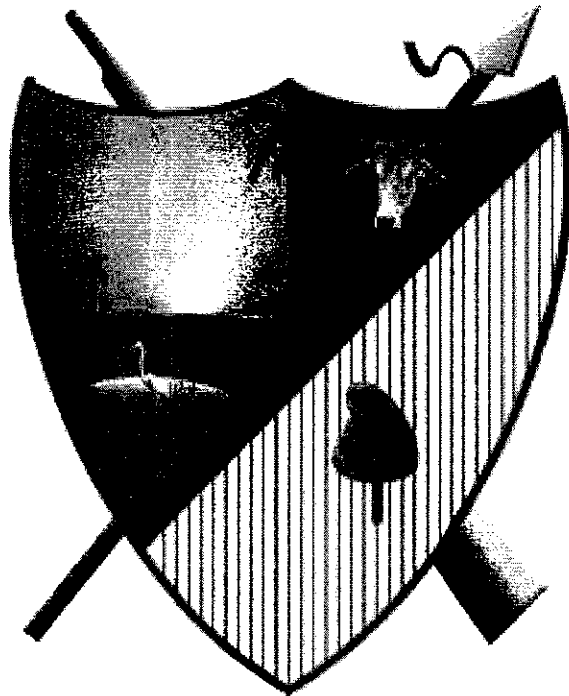

 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	M-OD-01	02	22/10/2013



**ARAUCA**

<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
Nombre completo <b>EDWIN A. SARMIENTO</b>	Nombre completo <b>Claudia Rodriguez</b>
Cargo <b>SECRETARIO INFRAESTRUCTURA</b>	Cargo <b>Sec General</b>
Fecha	Fecha



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

## 1. OBJETIVOS

El presente manual de supervisión e interventoría tiene como objetivo principal, servir de herramienta de trabajo a las personas naturales o jurídicas que ejercen las labores de supervisión e interventoría de los diferentes contratos celebrados por el Departamento de Arauca.

Aplicarlo en debida forma contribuye a garantizar la calidad de los productos, bienes, obras y/o servicios contratados por el Departamento.

El presente manual es un documento dinámico, 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.

## 2. FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA


De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el objetivo de la supervisión e interventoría en los contratos estatales es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

### 2.1. Objetivos Específicos de la Supervisión e Interventoría.

- Representar al Departamento para la adecuada ejecución de los contratos, apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores de la entidad.
- Informar al Departamento por conducto de la unidad ejecutora en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato, a través de informes semanales o especiales a solicitud del Departamento.
- Mantener actualizado el Sistema Integrado de Información Departamental "SIID" con todos los requerimientos de la herramienta, así como alimentar el SECOP con los documentos establecidos como obligatorios. Esta obligación aplica para Interventores y Supervisores independientemente de su condición de interno o externo. Los interventores externos deberán solicitar al área de sistemas un usuario y contraseña de acceso al aplicativo SIID, de igual manera se requiere que previo a la liquidación de su contrato se encuentre deshabilitado su usuario.
- Supervisar y controlar la gestión técnica, administrativa y financiera desarrollada por el contratista (constructor / consultor / proveedor) para el cumplimiento de las Labores



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

Ambientales, acatando los requerimientos de la Autoridad Ambiental competente cuando estos se produzcan.

- Efectuar un escrito control de calidad de los materiales empleados por el contratista, a partir de las especificaciones técnica generales y particulares del contrato.
- Asegurar el cumplimiento de metas contractuales logrando que se desarrollen cada una de las actividades e ítem pactados, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
- Armonizar la interacción del contratante y contratista (constructor / consultor / proveedor) para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener excelentes estudios y diseños, obras que satisfagan las necesidades de la comunidad o suministros adecuados y oportunos.
- Asegurar mediante una supervisión e interventoría eficiente y eficaz el desarrollo, cumplimiento y calidad del objetivo del contrato
- Llevar el control de archivo de interventoría con la finalidad de integrar un expediente claro del desarrollo del contrato y mantener la información y los documentos actualizados en el archivo central del Departamento

### 3. DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA


La designación del supervisor y/o interventor le corresponde al Representante Legal de la Gobernación de Arauca o su delegado y se establecerá mediante acto administrativo (resolución de adjudicación o contrato), determinando el alcance, funciones y el grado de responsabilidad como consecuencia de su inobservancia.

### 4. CONCEPTO

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

<b>SUPERVISIÓN</b>	<b>INTERVENTORÍA</b>
Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato de Interventoría o convenio es ejercida por el respectivo organismo con delegación. Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales que sean requeridos.	Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental que realiza una persona natural o jurídica sobre el cumplimiento del contrato, esta podrá ser delegada, o contratada para tal fin por el Departamento cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen o cuando la Ley lo determine expresamente.



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría, salvo cuando la entidad lo considere pertinente por causas de incumplimiento ó causas de fuerza mayor, mientras se supera la contingencia.

El interventor es en su totalidad el responsable del desarrollo del contrato. El supervisor es un revisor del trabajo desarrollado por la interventoría.


#### **4.1. Marco Legal.**

El supervisor y/o interventor es en primera instancia un colaborador del Departamento en la ejecución de los proyectos que a éste último le corresponda.

Es el responsable de que los consultores, contratistas y proveedores en el desarrollo y a ejecución coadyuven al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes. Dentro del desempeño de sus funciones, debe tener en cuenta los Pliegos de Condiciones, las clausulas consagradas en el contrato y las normas que se relacionan a continuación, cuando ellas sean aplicables:

- Sentencia C-037/2003 Corte Constitucional, declara EXEQUIBLE la expresión "Que cumplan labores de interventoría en los contratos estatales" contenida en el primer inciso del Artículo 53 de La Ley 734 de 2002.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 2170 de 2002, artículo 6,9 y 24
- Decreto 679 del 28 de marzo de 1994, reglamentario de la Ley 80 de 1993, sobre intereses moratorios, garantía única, requisitos de ejecución, de los consorcios y uniones temporales, entre otros; excepto artículo 25 derogado por el decreto 066 de 2008.
- Decreto 948 de 1995. Reglamento de protección y control de calidad del aire.
- Decreto 1295 de 1994, por el cual se determina la organización y administración del sistema general de Riesgos Profesionales.
- Decreto 1703 de 2002. Por el cual se adopta medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, modificado por decreto 2400 de 2002
- Decreto 1933 de 5 de agosto de 1994. Por el cual se reglamenta el Artículo 45 de la ley 99 de 1993, expedida por el Ministerio del Medio Ambiente.
- Ley 80 de 1993. Estatuto de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno de las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 99 de 1993. Mediante la cual se crea el Ministerio de Medio Ambiente, se reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el sistema nacional



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

ambiental y se dictan otras disposiciones. En especial se tendrá en cuenta lo dispuesto en los títulos VII- Licencia ambiental y X- de los modos y procedimientos de participación ciudadana.

- Ley 100 de 1993. Sistema General de seguridad social integral.
- Ley 400 de 1997 y Decreto 33 de 1998. Norma Colombiana de Diseño y Construcciones Sismo Resistente.
- Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único
- Ley 789 de 2002. Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifica algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.
- Ley 828 de 2003. Por la cual se expiden normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social
- Ley 1150 de 2007. Por medio del cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
- Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y del Ministerio de Salud, por la cual se reglamenta la organización, y funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional.
- Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y del Ministerio de Salud, por la cual se reglamenta la organización, y funcionamiento de los comités paritario de salud ocupacional COPASO.
- Resolución 2413 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por la cual se reglamenta la higiene y seguridad para la industria de la construcción.
- Resolución 8321 de 1983 del Ministerio de Salud, por la cual se dictan normas de protección y conservación de la audición de la salud y el bienestar de las personas, por la causa de la emisión de ruidos.
- Resolución No 561 de 2002, por la cual se establece las causales, cuantías y procedimientos para hacer efectiva la Cláusula sobre Multas pactadas en los Contratos que celebre el Departamento de Arauca.


## **5. OBLIGATORIEDAD DE CONTAR CON SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA**

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

De conformidad con lo establecido por el numeral 1º 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 entidad, con independencia de la modalidad de selección, en los estudios previos, el Comité Asesor y Evaluador deberá



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

pronunciarse sobre la necesidad de contar con interventoría, conforme a lo consagrado por el parágrafo 1º del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

En general todos los contratos que suscriba el Departamento deben contar con supervisión o interventoría según corresponda, independientemente del régimen bajo el cual se suscriban, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6 del presente documento.

## 6. PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.

La designación del supervisor y/o interventor debe recaer en una persona natural o jurídica idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato que requiere la coordinación, control y verificación. Para tal efecto, el funcionario responsable de designar al supervisor y/o interventor, deberá tener en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada, cuente con la disponibilidad de tiempo y logística necesaria para desarrollar las funciones, actividades y labores propias de la supervisión o interventoría, así como la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y el número de supervisiones asignadas, entre otros.

**7. MODALIDADES:** La supervisión y/o interventoría puede ser interna o externa:


**Interna:** Cuando las actividades propias de la supervisión e interventoría se ejercen directamente por los servidores públicos del Departamento de Arauca. La designación se informará por escrito a quien habrá de ejercerla, señalando las funciones que ello conlleva y las consecuencias que se derivan de la misma. Será interna en los siguientes casos:

- **Supervisión:** Aplicada a contratos de Interventorías, Convenios o contratos interadministrativos.
- **Interventoría:** Aplicada a contratos cuyo alcance no requieran conocimientos especializados

**Externa:** Cuando las actividades propias de la interventoría son ejercidas por personas naturales o jurídicas contratadas por el Departamento de Arauca. El contrato de consultoría por medio del cual se contratan los servicios de un interventor externo, para su inspección, vigilancia y control debe contar a su vez con un supervisor interno designado por la entidad. Será externa en los siguientes casos:

- Según la normatividad expuesta en el numeral 7 del presente documento
- Cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia
- Cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

## 8. PLAN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

El plan de supervisión e interventoría es un instrumento de política que permite conocer con anticipación las clases y tipos de interventoría y/o supervisión, los perfiles requeridos, las cargas de trabajo y los costos de la interventoría en los procesos de contratación plasmados en el plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública institucional, a fin de poder planear y controlar el seguimiento a la ejecución de los contratos.

### 8.1. Objetivos del Plan de Supervisión e Interventoría

<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disminuir la improvisación: La supervisión y/o interventoría no será más esa actividad endilgada de manera coyuntural al servidor, mediante este plan se hará una actividad organizada y presupuestada.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asegurar la calidad de la ejecución de los contratos: Uno de los elementos más importantes en la elaboración del plan de supervisión e interventoría será la idoneidad con la cual se designe el interventor y/o supervisor, asegurando con esto la ejecución contractual y presupuestal.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar una distribución equitativa de responsabilidades: Mediante una planificación de la actividad de supervisión y/o interventoría se ajustarán las cargas laborales de los servidores.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir en la formulación de los proyectos de inversión y funcionamiento, las partidas presupuestales para cubrir los costos de las interventorías.</li> </ul>

Con el cumplimiento de estos objetivos se fortalece el seguimiento y control a la ejecución de los contratos y se asegura la calidad de los bienes o servicios recibidos.

### 8.2. Elaboración


La formulación del plan de supervisión e interventoría se hace de manera simultánea con el plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública y estará a cargo del equipo de trabajo de cada unidad ejecutora liderado por cada Secretario de Despacho.

Cada vez que se generen adiciones al presupuesto del Departamento, se debe ajustar el Plan de Supervisión e Interventoría.

Cada dependencia evaluará la capacidad con la que cuenta para cumplir con las supervisiones e interventorías y se tendrá en cuenta la carga actual para establecer la capacidad real en el momento de la evaluación y con ello definir exactamente el número de Supervisiones e interventorías que se asignarán interna y externamente.

Se debe garantizar que el personal externo para supervisión acompañe la ejecución del contrato desde su inicio hasta la etapa de liquidación, de forma continua y permanente.



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

### 8.3. Análisis y Operación

Una vez elaborados los planes por cada una de las dependencias y revisados por los Secretarios de Despacho, en el ámbito de sus respectivas competencias, le corresponde a la Secretaria de Planeación consolidar el plan de supervisión e interventoría de la entidad. La puesta en marcha del presente Plan estará bajo la dirección de la Secretaría General quien garantizará el equilibrio en cuanto a la distribución de las cargas, con el apoyo de la Secretaría de Hacienda en cuanto a la asignación de los recursos para su correcta ejecución. **Art. 122 de la constitución política.**

### 8.4. Adopción

El Grupo de Desarrollo Administrativo validará y adoptará el plan institucional de supervisión e interventoría previamente consolidado por la Secretaria de Planeación. El referido Comité evaluará y recomendará las modificaciones al mismo.

Será responsabilidad de cada ordenador del gasto, adoptar y/o efectuar las modificaciones a los planes específicos.

### 8.5. Evaluación y seguimiento


La evaluación y seguimiento para el cumplimiento del Plan Institucional de Supervisión e Interventoría estará a cargo de la Oficina Asesora de Control Interno y se realizará periódicamente según fechas concertadas con el Grupo de Desarrollo Administrativo.

## 9. LINEAMIENTOS GENERALES

- La comunicación entre el supervisor/interventor y el contratista, y de éste último, con el supervisor y/o interventor, es absolutamente formal, es decir siempre, deberá constar por escrito y debe estar debidamente radicada en el Archivo Central del Departamento de Arauca.
- 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 la carpeta del contrato que para el efecto lleve el Archivo de Gestión del respectivo organismo, en forma secuencial, foliados y registrados, excepto los originales de los documentos que sean soporte para pago, los que reposarán en la Dirección de Contabilidad.






 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

- El supervisor y/o interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, localizaciones, etc., corresponda al señalado en los pliegos de condiciones.
- Todas las actas que surjan en el desarrollo de un contrato, serán elaboradas por el supervisor y/o interventor, 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.
- En ningún caso el supervisor y/o interventor podrá 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.
- Cuando sea preciso la adición del valor contractual, se deberá gestionar el certificado de disponibilidad presupuestal que ampare la correspondiente modificación del valor. En todo caso, la Adición debe ser suscrita por el Ordenador del Gasto.
- Para las adiciones en valor debe darse estricto cumplimiento a lo regulado por el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, esto es, los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales, salvo en el evento previsto por el inciso primero del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, que señala que al prorrogarse el plazo del contrato objeto de vigilancia, el contrato de interventoría podrá ajustarse sin que resulte aplicable la limitación prevista por la citada norma. Para efectos de determinar si se observa o no el tope máximo legal de la adición, bastará con traducir el valor del contrato inicial a salarios mínimos legales mensuales vigentes para la fecha en que se celebró el contrato, pues este último es el criterio adoptado por el artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Vale decir entonces, que la adición no se hará en términos del valor del contrato, sino de los salarios mínimos a que ascendía este; significa ello que el tope máximo de la adición, no está dado por el valor del contrato, sino por su conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes para la época en que se efectúa la adición, siendo esa la razón por la cual, en ocasiones la adición puede superar el 50% del valor contable del contrato inicial.
- Aquellos contratos que se suscriban en virtud de la Ley 1508 de 2012, por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, las adiciones no podrán superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato originalmente pactado. (Artículo 13).
- 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 y/o interventor dará




 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

traslado de las peticiones al Ordenador del Gasto para decidir conjuntamente al respecto, dentro de sus competencias legales y contractuales.

- El supervisor y/o interventor debe advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.
- Los recibos parciales del objeto contratado, se consideran realizados a satisfacción; por lo tanto, el supervisor y/o interventor es responsable frente al Departamento de Arauca 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.
- En todos los contratos de tracto sucesivo, (aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo y en los demás que lo requieran), se suscribirán actas de iniciación, terminación, recibo definitivo y liquidación. En los contratos de compraventa sólo se requiere la orden de pedido y el acta de recibo en la que conste que éste se dio a satisfacción. De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será obligatoria la liquidación.
- El supervisor y/o interventor deberá promover, impulsar y atender la participación ciudadana, recibiendo la información suministrada a través de este medio y trasmitiéndola para un mejor desarrollo de los proyectos.
- Informar oportunamente 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 2010, con el apoyo de un servidor público abogado, para llevar a cabo la audiencia. En todo caso la interventoría debe elaborar un informe, estableciendo y justificando su concepto.
- Controlar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales.
- Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.
- Apoyar al abogado de la dependencia responsable del contrato o delegado de la Dirección de Contratación, en la atención de reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación y demandas, que se originen con ocasión del contrato objeto de supervisión y/o interventoría, presentando los informes que se le requieran, así como




 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

los soportes documentales necesarios para fundamentar la decisión que adopte la Entidad.

- Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo. Si se vence el plazo para la liquidación bilateral y posteriormente unilateral, el interventor y/o supervisor debe solicitar a la Dirección de Contratación la liquidación por vía judicial. La ausencia de realización y suscripción del acta de liquidación del contrato en el plazo previsto en el mismo, o en su defecto, en el señalado en la ley, genera acciones disciplinarias y las demás acciones legales pertinentes.
- El supervisor y/o interventor deberá verificar permanentemente la calidad de los bienes y/o servicios que se estipule en el contrato.
- El supervisor y/o interventor deberá verificar que en la carpeta del contrato se encuentren como mínimo los siguientes documentos, siempre y cuando apliquen:
  - a) Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes.
  - b) Cronograma de actividades.
  - c) Garantías del contrato.
  - d) Auto aprobatorio de las garantías contractuales.
  - e) Acta de inicio.
  - f) Actas de suspensión y reiniciación, cuando sea del caso.
  - g) Comunicaciones a la Compañía Aseguradora o al Garante, sobre el inicio del contrato, o la suspensión o reinicio del mismo.
  - h) Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato.
  - i) Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales
  - j) Informes de supervisión y/o interventoría.
  - k) Informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.
  - l) Recibos técnicos por parte de las autoridades respectivas –Secretarías de Planeación, Obras Públicas, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios y demás, según sea el caso.
  - m) Acta de entrega y recibo final.
  - n) Acta de Liquidación.
  - o) Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del supervisor y/o interventor.


**NOTA:** Sobre las actas de recibo de contratos de obra y en cumplimiento del mandato legal o contractual, se deben calcular los efectos presentados en el valor de las obras ejecutadas por causa de las variaciones de los costos de los insumos de la construcción dentro de los procesos inflacionarios de la economía. Normalmente se calculan con base en fórmulas o procesos matemáticos estipulados contractualmente con miras a restablecer el equilibrio o ecuación contractual.



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

- Estudiar y tramitar las solicitudes presentadas en el curso de la ejecución del contrato a la mayor brevedad posible, evitando que se configure el silencio administrativo positivo previsto por el artículo 25 numeral 16 de la Ley 80 de 1993 y de las sanciones que ello conlleva.
- El supervisor y/o interventor realizará evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y/o 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.
- Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada, memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente y que se anexaran al control de Interventoría.
- 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 y/o 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/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.
- 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 C.Cio).
- Prestar apoyo al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos internos del Departamento de Arauca.
- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. Para lograr la ejecución oportuna del proyecto, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, exigirá al contratista el inicio de los trabajos en las fechas previamente




 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

programadas, controlando en forma permanente el avance del proyecto. Para ello, debe revisar, aprobar y complementar el programa de trabajo con el contratista

- Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- Elaborar y presentar al ordenador del gasto, los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución.
- 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.
- 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.
- Si las fallas no son causadas por incumplimiento de lo especificado, deberá analizar y conceptuar sobre las alternativas de solución propuestas, a efectos de que sean aprobadas por el Departamento de Arauca.
- Cuando se requiera el cambio del supervisor y/o interventor, deberá proceder a suscribirse un acta de entrega, suscrita por el supervisor/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.
- El supervisor y/o interventor, según sea el caso, deberá hacer entrega de toda la documentación correspondiente del contrato al ordenador del gasto para su correspondiente archivo.
- Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que disponga el supervisor y/o interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión y/o interventoría del contrato.
- 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




 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

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.
- Constatar el pago de los aportes a la seguridad social integral, riesgos profesionales (ARP) y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Para lo cual deberá tener en cuenta, en los contratos de prestación de servicios, que cuando el contratista perciba ingresos por varios contratos, deberá cotizar proporcionalmente por cada uno de ellos, sin que en ningún caso el ingreso base de cotización sea inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes.
- Así mismo, 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 profesionales; 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".
- Para la autorización del último pago pactado, el contratista deberá aportar los certificados de paz y salvo del personal que utilizó para su desarrollo.
- 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.
- Velar por la seguridad y conservación de los productos generados en los contratos de consultoría.
- Informar a la Dirección de Almacén, el recibo de bienes, para su correspondiente incorporación en el inventario del Departamento, marcación y aseguramiento si es el caso.
- Velar porque una vez terminado el plazo del contrato, no se continúe con la prestación del servicio.



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

- Presentar por escrito al contratista las observaciones o 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 y/o 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 su dependencia.
- 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 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.

## **10. FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR**

Para cumplir con la supervisión, control, coordinación y vigilancia de la interventoría en la ejecución de los contratos suscritos por el Departamento de Arauca, le corresponde al supervisor y/o 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.


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

### **En el desarrollo administrativo y técnico de la ejecución del contrato:**

Le corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, supervisar y verificar la ejecución del objeto del contrato, atendiendo las siguientes observaciones:

#### a) 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 y/o interventoría, deberá revisar y analizar en forma completa y detallada: los estudios previos y justificación de la contratación, los pliegos de condiciones, las

 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

adendas, el contrato, estudios de impacto ambiental y/o 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 será proporcionado por la dependencia responsable del proceso de contractual.

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 a la dependencia responsable para que se realicen los ajustes pertinentes.

#### b) Elaboración de Informes

Corresponde al supervisor y/o interventor, en cumplimiento de sus funciones, preparar los informes tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera, soportados con datos de campo que deben estar registrados en la bitácora o libro de interventoría. Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión y/o interventoría, deben ser enviados al Ordenador del Gasto. Entre estos informes se destacan:

- Informe Parcial:


Este informe describe el estado actual del proyecto y presenta las recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato. El supervisor y/o 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 y/o 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:





 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

- ✓ Estado y avance del proyecto, entrega de bienes, servicios y/o 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, precios unitarios.
- ✓ Cumplimiento del contratista de sus obligaciones con relación al pago de seguridad social integral y parafiscales. 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.
- ✓ Retrasos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.
- ✓ Comentarios, conclusiones y recomendaciones.

c) 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/o servicios, pruebas de laboratorio, en el que se describen las fechas en las cuales se efectuaron los ensayos, el abscisado y/o localización y los resultados obtenidos; así mismo, 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.

d) 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/o 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.

e) Informe final

Una vez terminada o recibida la obra, proyecto, bien o servicio, la supervisión y/o interventoría, según sea el caso, debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

del mismo. El informe deberá estar debidamente foliado, con una presentación metodológica adecuada (índices, anexos, pie de página, etc.).

El informe final de supervisión y/o 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 y/o interventor, según sea el caso (nombre, teléfono, fax, e-mail y dirección).
- ✓ Identificación del contrato, de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones que tenga el contrato.
- ✓ 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 del pavimento u 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.



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

## 11. Elaboración de actas

A través de las actas, la supervisión y/o 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 y/o interventoría le corresponde elaborar y suscribir las siguientes actas en los casos en que haya lugar, las cuales deberá presentar y/o suscribir conjuntamente con el Ordenador del Gasto (cuando sea requerido, por tratarse de una condición que altera las condiciones de tiempo, modo, lugar, plazo y valor) para ser remitidas al expediente del contrato que reposa en el archivo del respectivo organismo.


- **Acta de Iniciación:** 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 y/o interventor, según sea el caso. Ésta deberá ser suscrita entre el contratista y el interventor y/o 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.

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

- **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 descripciones o registro fotográfico, si fuere necesario. Estas actas son suscritas por el supervisor y/o interventor y no es necesaria la firma del Ordenador del Gasto.
- **Actas de recibo y pago parcial:** 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.
- **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 el supervisor y/o interventor deberá dar



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

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. 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 y/o interventor, según sea el caso.


- **Acta de reinicio:** Superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato y vencido el plazo pactado de suspensión, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, elaborará el acta de reiniciación 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, por parte del supervisor y/o interventor, según sea el caso.
- **Acta de terminación:** Una vez terminado el contrato, por alguna de las causales previstas en la ley o en el acuerdo de voluntades, el supervisor y/o interventor, procederá a elaborar y suscribir con el contratista el acta de terminación.
- **Acta de recibo definitivo:** El supervisor y/o interventor, procederá a elaborar el acta de recibo definitivo del contrato, 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/interventor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

- **Acta de pago final:** Elaborará y suscribirá con el contratista y el ordenador del gasto el acta de pago final del contrato.
- **Acta de liquidación:** El supervisor y/o interventor, según sea el caso, verificará con la Secretaria de Hacienda 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 Estatuto Contractual vigente, elaborará y remitirá al ordenador del gasto el proyecto del acta de liquidación del contrato, dentro del mes siguiente a la fecha de suscripción del acta de recibo definitivo.

El acta de liquidación deberá ser suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, su trámite estará a cargo del el supervisor y/o interventor, y deberá llevar su visto bueno y de quien desempeñe el rol jurídico en la dependencia.



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

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 a la dependencia a elaborar el proyecto de resolución para la liquidación unilateral. El supervisor y/o 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 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 obra contratada y que no forman parte del proyecto inicial. Esta acta será suscrita por el contratista, el supervisor o interventor con el visto bueno del ordenador del gasto.
- **Acta de obra adicional:** La obra adicional es la consecuencia de una discrepancia entre los cálculos realizados inicialmente por la entidad, con base a los cuales se adjudico el contrato, y los volúmenes reales encontrados en el campo. El acta luego de convenirse los precios entre el contratista y el supervisor o interventor, será suscrita por los mismos con el visto bueno del ordenador del gasto.

## **12. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO**

**En los contratos de prestación de servicios personales y/o profesionales, asesorías y consultorías:** Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, debe:

- ✓ Verificar que la cotización a sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente y según la minuta contractual.
- ✓ Elaborar el acta de entrega de bienes necesarios para la ejecución de sus obligaciones contractuales y elaborar el acta de recibo de bienes una vez finalice el contrato (equipo de cómputo, teléfono, cámara digital entre otros).
- ✓ Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que disponga el supervisor y/o interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión y/o interventoría del contrato.
- ✓ Cuando se requiera cambio de equipo, el supervisor y/o interventor, exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones, dentro del plazo que



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

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.

**En los contratos de obra:** Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, deberá:


- ✓ **Visita al sitio de la obra:** Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en lo posible 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.
- ✓ **Ajuste de estudios, diseños, planos:** Proponer y coordinar de manera oportuna el ajuste a los diseños y planos generales, así como los detalles indispensables para la ejecución del proyecto. Las modificaciones surgidas, según su complejidad, deben ser coordinadas con el proyectista y demás consultores técnicos o servidores públicos que hayan intervenido en los diseños, quienes deberán realizar los ajustes necesarios para la ejecución.

Establecer que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.

- ✓ **Vallas: Revisar resolución 941 de 2008 para incluirla.** Cuando se requiera, velar por que se cumpla con la colocación de valla de señalización, la cual debe contener identificación del sitio, fecha de inicio y entrega; igualmente debe contener la información que permita identificar al contratista, a la entidad contratante y el costo de la obra, según especificaciones dadas por la Oficina de Prensa y por la dependencia encargada del proceso de contratación según decreto de delegación. Adicionalmente deberá tenerse en cuenta la normatividad vigente sobre uso y manejo del espacio público, en especial sobre instalación y exhibición de vallas y avisos en vía y espacio público.
- ✓ **Información a la comunidad:** Al iniciar el proyecto, el supervisor y/o interventor, debe informar a las organizaciones que representan la comunidad sobre la ejecución del mismo, denotando el alcance y beneficios que reportará para la comunidad.

Si los trabajos afectan el suministro de servicios públicos, el uso de las vías o establecimientos, deberá informarse a los usuarios mediante un aviso en los medios de comunicación, volantes, señalización o cualquier otro medio idóneo, con la suficiente anterioridad por una sola vez. La determinación acerca de quien asumirán



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>


los costos que generen las anteriores actuaciones, deberá ser prevista en el correspondiente contrato.

- ✓ **Trámite ante otras entidades:** Verificará 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.
- ✓ **Señalización:** 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.
- ✓ **Visita al sitio de la obra en compañía del contratista:** 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.
- ✓ **Personal Auxiliar:** Orientar y programar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de Interventoría de la obra.
- ✓ **Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta:** Cuando se requiera cambio de equipo, el supervisor y/o interventor, 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.

- ✓ **Mediciones Periódicas:** 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.
- ✓ **Impacto ambiental:** 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



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

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.

- ✓ **Revisiones técnicas periódicas:** El supervisor y/o interventor, según sea el caso, deberá 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 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.
- ✓ **Programación de trabajo y flujo de inversiones:** 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 que se tomen las medidas necesarias para garantizar el total cumplimiento de la programación de la obra.


El supervisor/interventor deberá 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 diseñador si es del caso.

- ✓ **Mayor cantidad de obra y obras adicionales:** 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.

Suscribir, en el evento de presentarse obras extras o adicionales, en forma conjunta con el contratista, actas donde consten los precios para los ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presenten para la aprobación al ordenador del gasto, quien anexará a estos estudios el





 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda.

Legalizada la adición del contrato, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente. A su vez, deberá ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra adicional. Siempre deberá presentarse los documentos suficientes y necesarios que permitan demostrar la solicitud y aprobación de obra extra o adicional.

- ✓ **Bitácora:** 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 supervisor/interventor y de quien recibe la orden o instrucción.

- ✓ **Reuniones Técnicas:** 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.

**En los contratos de suministro:** Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor y/o interventor, según sea el caso debe:

- ✓ Tramitar y hacer seguimiento a las entregas y recibos conforme a los pedidos y órdenes de suministro que integran el contrato.
- ✓ Verificar y controlar cantidades, calidades y demás condiciones y características de los elementos, bienes y/o servicios contratados y que sean entregados.
- ✓ Vigilar, controlar y verificar con las diferentes dependencias del Departamento de Arauca el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida y con el cumplimiento del objeto contractual.



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

- ✓ Verificar permanentemente la calidad de los servicios que se estipule en el contrato.
- ✓ Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos respecto del objeto contractual.
- ✓ Impartir órdenes al contratista, señalando un término dentro del cual deberá realizar la entrega de elementos que se requieran de manera urgente por parte del Departamento de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.
- ✓ En caso de recibirse bienes defectuosos o de mala calidad, proceder dejando constancia escrita de la devolución de los mismos, informando en qué consisten las fallas encontradas y otorgando al contratista un término dentro del cual deberá hacer la entrega de los elementos con la calidad y cantidad indicada en el contrato. La recepción y entrega de los nuevos elementos correrán por cuenta del contratista.
- ✓ Realizar de forma aleatoria control de calidad a los bienes suministrados, constatando que los mismos correspondan a las características de los estipulados en el contrato.
- ✓ Exigir al contratista que los medios de transporte utilizados para el traslado de los bienes, cumplan con las características y condiciones señaladas en el pliego de condiciones.


**En los contratos de cesión, adquisición, permuta y arrendamiento de bienes:**

Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor y/o interventor, según sea el caso debe:

- ✓ Verificar que el asunto haya sido sometido a estudio, en caso de requerirse su recomendación. En caso contrario, ponerlo en conocimiento del responsable de la Dirección del Departamento de Arauca.
- ✓ Revisar los documentos y títulos de propiedad de los bienes.
- ✓ Estudiar los certificados de libertad y tradición.
- ✓ Verificar la existencia del avalúo de los bienes cuando proceda.
- ✓ Verificar que se realicen las ofertas de compra, conforme a lo establecido en la Ley, así como la insinuación y demás trámites legales, propios de la naturaleza del contrato.

**En el desarrollo financiero de la ejecución del contrato:** Le corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, supervisar y verificar 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. Para ello atenderá los siguientes lineamientos:




 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

- ✓ Velará porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato, rindiendo los informes por escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.
- ✓ El supervisor y/o interventor, según sea el caso, llevará 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 aspectos al contratista.
- ✓ Llevará 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.
- ✓ Controlará y verificará los rendimientos financieros generados en el contrato y exigirá al contratista el reintegro de los mismos al Departamento de Arauca.
- ✓ Comunicará 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.
- ✓ Deberá conocer las reservas presupuestales existentes, e informará oportunamente sobre las necesidades de adiciones al valor y al plazo contractual, si es el caso.
- ✓ Cuantificará en las órdenes de pago, las labores realizadas durante el período a cancelar, con base en ello, revisará los valores a pagar al contratista.

**En el desarrollo legal de la ejecución del contrato:** Le corresponde al Supervisor y/o Interventor, según sea el caso adelantar 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; para ello atenderá los siguientes lineamientos:

- ✓ 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, el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se determine, si hay lugar a la aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad administrativa, de acuerdo a su justificación y evaluación.
- ✓ Informar por escrito 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.
- ✓ Verificar la aprobación de pólizas de estabilidad de la obra cuando se requiera.



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

- ✓ Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, Administradora de Riesgos Profesionales, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.
- ✓ Informar a la Compañía aseguradora o garante cualquier modificación que altere las condiciones pactadas en el contrato inicial.

### **13. FACULTADES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:**

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables por mantener informado al ordenador del gasto de 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 tal incumplimiento se presente.

### **14. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR**

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


Los supervisores/Interventores responderán en materia penal, disciplinaria, fiscal y patrimonial, 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.

#### **a. RESPONSABILIDAD PENAL**

El Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) consagra varias conductas, referidas al régimen contractual, que entrañan sanciones de carácter penal, estableciendo en el CAPITULO CUARTO los delitos relacionados con **la celebración indebida de contratos**, estos son:

**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).



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

**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).

**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 inhabilitación 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 CAPITULO 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 y/o interventor:** Se encuentran consagrados en los siguientes artículos del Código Penal Colombiano:

**Enriquecimiento ilícito.** (Artículo 412, modificado por el artículo 29 y el artículo 33 de Ley 1474 de 2011).

**Prevaricato por acción.** (Artículo 413, modificado por el artículo 33 Ley 1474 de 2011).



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

**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).

**Abuso de autoridad por omisión de denuncia.** (Artículo 417).

**Revelación de secreto.** (Artículo 418).

**Utilización de asunto sometido a secreto o reserva** (Artículo 419).

**Utilización indebida de información oficial privilegiada.** (Artículo 420).

**Utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública.** (Artículo 431).

**Utilización indebida de influencias derivadas del ejercicio de función pública.** (Artículo 432).

Igualmente, los supervisores y/o interventores deberán abstenerse de incurrir en las conductas tipificadas en el CAPITULO TERCERO del Código Penal, en los artículo 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) .

## **b. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**


De conformidad con lo establecido por el artículo 44 de la Ley 1474 de 2011, nuevo 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 2000 "Código Disciplinario Único" La Ley 1474 de 2011 artículo 84, modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2000, estableciendo como **Falta Gravísima** en las que pueden incurrir los interventores y supervisores, las siguientes:

- 1) 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.
- 2) Certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad
- 3) 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.

1. 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,



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

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.


2. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.

Así mismo, la Ley 1474 de 2011 artículo 45 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:

1. Realizar cualquier conducta consagrada en la ley como delito sancionable a título de dolo, cuando se cometa en razón con ocasión o como consecuencia de la función o cargo, o abusando del mismo.
2. 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.
3. 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.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello.




 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

- 8) Dar aplicación a la figura de la Urgencia Manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) Influir en otro servidor público, prevaleciéndose 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.
- 12) 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.
- 13) Realizar una conducta tipificada objetivamente en la ley como delito sancionable a título de dolo, por razón o con ocasión de las funciones
- 14) 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.
- 15) 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.
- 16) Apropiarse, directa o indirectamente, en provecho propio o de un tercero, de recursos públicos, o permitir que otro lo haga; o utilizarlos indebidamente.
- 17) 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.
- 18) Abstenerse de denunciar a los servidores públicos y particulares que soliciten dádivas, prebendase cualquier beneficio en perjuicio de la transparencia del servicio público.
- 19) Ejercer las funciones con el propósito de defraudar otra norma de carácter imperativo.





 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

20) 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 párrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 "El servidor público que sin justa causa deje de verificar el pago de los aportes a 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".

#### **c. RESPONSABILIDAD FISCAL**

Los deberes establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, constituyen verdaderas obligaciones fiscales y por ende, su inobservancia puede dar lugar a la imposición de sanciones fiscales.

Al contratarse se dispone de recursos públicos, además de recibirse bienes y servicios cuya calidad y funcionamiento deben ser constatados por los responsables del erario.

Esta responsabilidad se desprende entonces de las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicas que causen daño a los contratistas, caso en el cual la entidad debe pagar el daño emergente y el lucro cesante. (Ley 610 de 2000)


#### **d. 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 Entidad, 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 Entidad. (Ley 678 de 2001 y artículo 90 de la Constitución Política)

### **15. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

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



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

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 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 ó 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.

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

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


- 1) El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.
- 2) 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.

## **17. COMPETENCIA PARA LIQUIDACION DEL CONTRATO:**

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:

- a. **Por mutuo acuerdo de las partes.**



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

Conforme con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el Departamento de Arauca 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 Interventor o Supervisor 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.

**b. Unilateralmente.**

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que la haga el Departamento, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Departamento 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 o interventor deberá exigir al contratista la ampliación de la garantía.

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

**c. 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 años siguientes, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, 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 y/o interventor deberá remitir toda la documentación pertinente a la Dirección de Procesos y Reclamaciones de la Secretaría General.



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

## 18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS


El artículo 68 de la Ley 80 de 1993 exhorta a las entidades estatales y a los contratistas para que busquen la manera de solucionar de manera ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Agrega, la disposición, que para el efecto acudirán a los mecanismos de solución previstos a la ley y a la conciliación, amigable composición y transacción.

La solución de controversias puede empezar por la posibilidad de regular en el contrato mismo, el procedimiento de **arreglo directo**, donde las partes acuerdan mecanismos para resolver de manera directa las controversias. En caso de no llegarse a un acuerdo, las partes pueden optar por acudir al mecanismo de la **Conciliación prejudicial** ante el Agente del Ministerio Público, la cual debe ser ratificada por el Tribunal Administrativo del lugar.

Por su parte del artículo 70 de la misma ley, establece la posibilidad de incluir en el contrato la **Cláusula Compromisoria** que consiste en someter a decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación. Cuando dicha cláusula no se hubiera pactado, cualquiera de las partes puede solicitar la suscripción de un **Compromiso** para la convocatoria de un Tribunal de arbitramento (Artículo 71 ibídem).

Como otro mecanismo de solución de conflictos el artículo 74 , establece que se podrá pactar que las diferencias de carácter exclusivamente técnico, se sometan al **criterio de expertos** designados directamente por ellas o al parecer de un Organismo Consultivo del Gobierno, al de una asociación profesional o a un centro docente universitario o de enseñanza superior.



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

## 19. TERMINOS Y DEFINICIONES

**ACOMETIDA.** Conexión de la instalación interna de un predio a una red de servicios públicos o de telecomunicaciones.

**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.

**ACTA DE CAMBIO DE SUPERVICION E INTERVENTORIA.** Documento cuyo objeto es dejar constancia del cambio del supervisor y/o interventor, indicando el estado del proyecto y un balance a la fecha de todos los pagos, tramites, documentos y asuntos pendientes.

**ACTA DE CIERRE AMBIENTAL.** Documento donde se verifica el cumplimiento total de los compromisos ambientales sostenidos desde el inicio del contrato. Esta acta será de obligatoria exigencia previa al acta de liquidación, para poner fin al contrato y Poder declararlo a paz y salvo.


**ACTA DE INICIACION.** Documento que suscribe el supervisor e interventor y contratista en el cual se estipula la fecha de inicio del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo y se establece la fecha última para la entrega de lo pactado en el objeto del contrato.

**ACTA DE LIQUIDACIÓN.** Documento donde consta el valor inicial y final ejecutado más los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegare las partes, para poner fin el contrato y poder declararse a paz y salvo. Además se informa de los plazos, prorrogas, adiciones, actas legales y financieras tramitadas, pólizas y garantías suscritas.

**ACTA DE MAYORES CANTIDADES DE OBRA.** Documento donde consta las cantidades que por su naturaleza pueden ejecutarse de acuerdo con los planos y especificaciones originales del contrato y donde todos los ítems tiene precios unitarios pactados respecto de las cuales el Departamento de Arauca, a través del interventor podrá ordenar su ejecución y el contratista está obligado a ejecutarla.

**ACTA DE RECIBO FINAL.** Documento mediante el cual el contratista hace entrega y el supervisor e interventor recibe a satisfacción los bienes, las obras, o los servicios objeto del contrato.



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

**ACTA DE REINICIACION.** Documento suscrito por las partes mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación de las actividades. El contratista se obliga a actualizar sus pólizas a esta fecha.

**ACTA DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.** Documento en el que se suscriben los temas tratados en una reunión o estado de la obra o bien contratado en el momento de una visita, dejando constancia de los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellos, debe estar suscrita por quienes intervienen.

**ACTA DE SUSPENSIÓN.** Documento mediante el cual el Departamento de Arauca y el contratista acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presente una circunstancia especial que amerite el cese del desarrollo del mismo, previo visto bueno de la supervisión e interventoría.

**ACTA DE VENCIMIENTO DEL PLAZO.** Documento suscrito por las partes mediante el cual se deja constancia del vencimiento del plazo de ejecución del contrato en esa fecha.

**ACTIVIDAD CONTRACTUAL.** Conjunto de tareas realizadas en el tiempo comprendido entre la suscripción del acta de inicio y al acta de liquidación, una vez cumplido el objeto contractual.

**ADECUACIÓN.** Obra que se requiere para garantizar el correcto funcionamiento de una infraestructura para un determinado uso, sea éste el existente o complementario. Entre esta se encuentran los traslados, las protecciones, las reubicaciones, las renivelaciones, entre otras.

**ADICIÓN CONTRACTUAL.** Acuerdo celebrado entre el Departamento de Arauca y el contratista para ampliar el valor de un contrato, cuando se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.


**AMPLIACIÓN.** Acuerdo celebrado entre el contratante y el contratista para ampliar el plazo de ejecución de un contrato.

**ANTICIPO.** son recursos públicos entregados por el Departamento de Arauca al contratista, quien se obliga a destinarlos en forma exclusiva a la ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de inversión aprobado por la supervisión e interventoría, bajo su supervisión y vigilancia.

El anticipo corresponde a un porcentaje (%) del valor del contrato, el cual será amortizado, descontado como mínimo el mismo porcentaje de cada acta de recibo parcial que se presente

**AUDITORIA AMBIENTAL.** Proceso de verificación sistemático y documentado para obtener y evaluar en forma objetiva la evidencia que permita determinar si las actividades



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

ambientales, los eventos, las condiciones y los sistemas administrativos especificados cumplen con los requerimientos y normatividad ambiental vigentes.

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

**CANALIZACIÓN.** Obra civil necesaria para la instalación subterránea de una red de servicios públicos, compuesta de ducteríay cámaras.

**CADUCIDAD.** Contendida en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, definida como la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

**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 RESERVA PRESUPUESTAL (CRP).** Monto de recursos que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la ley por parte del Departamento de Arauca y que corresponda o desarrollen el objeto de la apropiación afectada.

**CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE REDES.** Documento expedido las Empresas de Servicios Públicos o las Secretarías de Planeación, en el cual se informa sobre la existencia de redes hidráulicas y sanitarias de un tramo vial y se certifica si la vía es apta o no para ser pavimentada.

**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, las cuales se encuentran consagradas en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

**CLÁUSULA PENAL.** Es una forma de regulación contractual de los efectos del incumplimiento de un contrato, bien sea para prevenirlo, para sancionarlo o para



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

indemnizarlo. La ley le permite a las partes, que al margen de sus mandatos, incluyan algunas estipulaciones con estas finalidades.

**CONSORCIO.** 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.

**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.

**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 prestador del servicio, entre otros.

**CONTRATO.** Acuerdo celebrado entre el Departamento de Arauca y el oferente favorecido con la adjudicación de una convocatoria, concurso de méritos, invitación, licitación pública o contratación directa, en el cual se fijan los valores, cantidades y pautas que rigen la naturaleza de los trabajos, derechos y obligaciones de las partes y los plazos para su liquidación.

**CONTRATO ADICIONAL.** Contrato que celebra el Departamento de Arauca y el contratista, cuyo origen se deriva de variación, modificación o adición al alcance físico de la obra, el bien o servicio contratado o cuando se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.


**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA EJECUCION DE TRABAJO ARTISTICO.** Contrato celebrado por el Departamento de Arauca, de manera directa con la persona natural o jurídica que estén capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

De igual forma se procederá para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, los que solo se realizarán cuando se traten de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

Los servicios profesionales corresponden aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad. Servicio de





 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

apoyo a la gestión serán aquellos en los que la persona contratada realiza labores predominantemente materiales y no calificadas, para la atención de necesidades de la entidad, sin que sea posible entender comprendida dentro de los mismos, la contratación de actividades que supongan intermediación de la relación laboral, ni la contratación de empresas de servicios temporales.

**CONTRATO DE CONSULTORIA.** Contrato celebrado por el Departamento de Arauca con un consultor, referido a los estudios y diseños necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudio de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

**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 OBRA.** Contrato celebrado por el Departamento de Arauca 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 INTERADMINISTRATIVO.** Acuerdo celebrado entre el Departamento de Arauca y las diferentes Entidades Territoriales para la ejecución de proyectos.

**CORREDOR.** Trazado longitudinal donde este instalada la infraestructura de las Empresas de Servicios Públicos, se encuentra relacionada con el ancho.

**CUENTA DE ANTICIPO.** Cuenta bancaria especial que se abre con el valor total del anticipo que entrega el Departamento de Arauca, para ser manejada conjuntamente por el contratista y el interventor y/o supervisor.



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

**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.

**DESEMPEÑO AMBIENTAL.** Resultados medibles relacionados con el seguimiento, control y monitoreo de las actividades ambientales propias de un proyecto y el cumplimiento de las obligaciones ambientales, que permiten evaluar el comportamiento del mismo como base para la toma de decisiones.

**DIAGNOSTICO AMBIENTAL DE ALTERNATIVAS.** Estudio que permite caracterizar el medio ambiente en el cual se plantea el desarrollo de un proyecto para determinar cuál es la mejor alternativa técnica, ambiental y económica para el diseño y ejecución del mismo.

**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. Puede consistir en: Póliza de seguros; Fiduciaria mercantil en garantía; Garantía bancaria a primer requerimiento; Endoso en garantía de títulos valores y Depósito de dinero en garantía.

**IMPACTO AMBIENTAL.** Cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o benéfico, total o parcial como resultado de las actividades, productos o servicios de una organización inherente a un proyecto, obra o actividad.


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

**INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS.** Se refiere a la totalidad de las redes y accesorios existentes aptos para su funcionamiento.

**INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR.** Persona natural o jurídica que representa al Departamento de Arauca ante el contratista y que está encargada del control técnico, administrativo, financiero, ambiental y social, por medio de la vigilancia y seguimiento al cumplimiento del contrato durante la ejecución de un proyecto.

**INTERPRETACIÓN UNILATERAL.** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

**IVA.** Impuesto al valor agregado.

**MAYORES CANTIDADES DE OBRA.** Cantidades que por su naturaleza pueden ejecutarse de acuerdo con los planos y las especificaciones originales del contrato y donde todos los ítems tienen precios unitarios pactados, respecto de las cuales el Departamento de Arauca podrá ordenar su ejecución y el contratista está obligado a ejecutarlas. Requieren de la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y no de un contrato adicional, siempre y cuando las actividades a reconocer se hayan pactado de manera previa en el contrato.

**MODIFICACIÓN UNILATERAL.** Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

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.

**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 contrato adicional.

**ORDEN DE PAGO.** Documento suscrito por el ordenador del gasto por medio del cual se efectúa el pago por parte del Departamento de Arauca, 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

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



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

**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.

**PARAMETROS.** Limite físico de un corredor. Para secciones viales, se entiende como paramento la línea que se forma con los puntos exteriores de la selección transversal en caso que este exista, o se define por las construcciones existentes.

**PAZ Y SALVO.** Documento expedido por las Empresas de Servicios Públicos donde certifica el buen estado de su infraestructura en el área de intervención de un contrato. Este se solicitara una vez culminada las respectivas obras. Es el documento en el cual la ESP deja constancia de que las redes que tiene influencia sobre el sector intervenido por el proyecto se encuentra sin problemas y no existe daño o cobro pendientes con los contratistas.

**PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA).** Plan que establece de manera detallada las acciones que se requiera para prevenir, mitigar y controlar, compensar y corregir los posibles efectos o impactos ambientales negativos causados en desarrollo de un proyecto, obra o actividad; incluye también los planes de seguimiento, evaluación, monitoreo y contingencias.

**PLANOS RÉCOSD.** Planos definitivos de la obra construida, as-built.

**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.

**PLAZOS DE EJECUCION.** Periodo entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término para la ejecución del contrato o de una de las etapas del contrato


**PROGRAMA DE IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PIPMA).** Documento que contienen en detalle el Plan de Acción dispuesto por el Departamento de Arauca para ser ejecutado por el Contratista para el ajuste, ejecución y cumplimiento del plan de manejo ambiental o de la guía de manejo ambiental para el desarrollo de proyectos de infraestructura.

**PRORROGA.** Acuerdo celebrado entre el Departamento de Arauca y el contratista para ampliar el plazo de un contrato.

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

**REDES.** Conjunto de elementos que conforman la infraestructura lineal de una empresa de servicios públicos, (tuberías, ductos, cables).



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

**REGISTRÓ PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RP).** 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.

**RENOVACION.** Mejoramiento de la infraestructura existente. Estos trabajos se realizan para cumplir con las necesidades de los servicios públicos de reemplazar tramos deteriorados o construidos en materiales fuera de norma y con el fin de optimizar el funcionamiento del servicio.

**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)


**SUSPENSIÓN.** Interrupción por un tiempo determinado de la ejecución de la consultoría o la ejecución de la obra.

**TERMINACIÓN UNILATERAL.** Una más de las cláusulas excepcionales, contenida en el artículo 17 del mismo ordenamiento, así: La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los eventos consignados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

**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.

**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.

**VIGENCIA.** Termino pactado en el contrato, equivalente al plazo para la ejecución de las actividades, más el tiempo

 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

## 20. FLUJOGRAMA

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
INICIO ↓ 1. Recepción de contrato	La Unidad ejecutora recibe carpeta del contrato o convenio radicado de la dirección de contratación para que se designe el profesional encargado de realizar las tareas de interventoría	Secretaria	Libro radicador
↓ 2. Nombramiento de Interventor y/o Supervisor	En la Unidad ejecutora se elabora la resolución de interventoría y/o supervisión designando un servidor público que sea idóneo, la minuta de acto administrativa se remite al técnico de archivo para numerar y fechar, se hace entrega al funcionario designado, de la carpeta con los documentos (copia del contrato, póliza aprobación de pólizas, resolución de nombramiento, disponibilidad presupuestal registro presupuestal y soporte depago de la publicación en gaceta e impuesto de timbre si es aplicable.	Secretaria Secretaria despacho Archivo	Acto Administrativo
↓ 3. Elaboración y firma de Acta de Inicio	Elaboración y firma del acta de inicio por las partes dentro de los términos establecidos en la minuta contractual.	Contratista Interventor y/o supervisor	Acta de Inicio
↓ 4. Publicación del contrato en el Portal	La Unidad ejecutora a través de secretaria remitirá al profesional de la página web toda la información correspondiente al contrato contenido en el formato relación portal único para la respectiva publicación en el portal de contratación.	Secretario Despacho	Certificado de publicación y oficio de envío, formato relación portal único
↓ 5. Retiro de Anticipos	El profesional designado para el ejercicio de la interventoría y/o supervisión una vez este autorizado el pago por secretaria de hacienda procede al retiro de los recursos de anticipo (Cheque) para ser manejados de acuerdo en lo establecido en la minuta contractual cuando sea el caso.	Tesorero Contratista Interventor y/o supervisor	Cheque y acta de anticipo
↓ 6. Autorización desembolso de retiro de anticipo	Para el desembolso de los recursos del anticipo el interventor designado, autorizara los pagos, previa presentación y aprobación del plan de inversión y del cronograma de trabajo. De igual forma el contratista deberá soportar cada uno de los gastos ocasionados por cada desembolso.	Contratista Interventor y/o supervisor	Cronograma de trabajo, Plan de inversión anticipo aprobado por la interventoría Solicitud de desembolso Soporte de gastos
↓ 7. Ejecución del contrato ↓ I	La ejecución de los trabajos relacionados en el compromiso contractual se desarrollara de acuerdo a especificaciones establecidos en el pliego de condiciones en el contrato.	Contratista Interventor y/o supervisor	Documentos establecidos en el Anexo 1 del presente documento

La escogencia para el interventor externo es por medio de trámite de contratación. Teniendo en cuenta el monto del contrato se selecciona por licitación, contratación directa oor oaglna WEB, contratación directa sin formalidades plenas, etc.





**MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA**

**GOBERNACION  
DE ARAUCA**

**CODIGO**

**VERSION**

**FECHA DE EMISION**


**M-OD-01**

**02**

**22/10/2013**

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>1</p> <p>8. MODIFICACIONES</p> <p>8.1 Identificación de las necesidades de modificación</p> <p>8.2 Justificación técnica</p> <p>8.3 Actualización del proyecto</p> <p>8.4 Autorización por parte del ordenador del gasto</p> <p>8.5 Documento modificatorio</p> <p>8.6 Legalización</p> <p>2</p>	<p>Excepcionalmente durante el proceso de ejecución se puede presentar modificaciones a las condiciones pactadas originalmente</p>	<p>Contratista Interventor y/o supervisor Secretario Despacho Planeación Contratación Gobernador</p>	<p>Solicitud de contratista Justificación del interventor y/o Supervisor Actualización del proyecto certificación de planeación documento modificatorio Publicación</p>
	<p>Al momento de iniciar la ejecución de las actividades o cantidades y/o suministro de bienes, en el sitio se verifican los datos consignados en el compromiso contractual y los requeridos para el cumplimiento del objetivo propuesto</p>	<p>Contratista Interventor y/o supervisor</p>	<p>Balance de cantidades y actividades (Acta de modificación)</p>
	<p>El titular del contrato y el interventor y/o supervisor presentan cada una de las nuevas cantidades y/o actividades y/o bienes relacionadas en el balance, para el cumplimiento del objetivo propuesto, justificado técnicamente de acuerdo a las especificaciones del caso.</p>	<p>Contratista Interventor y/o supervisor</p>	<p>Documentos que justifican la modificación como : análisis de precios unitarios de las nuevas actividades, planos, memorias de calculo y especificaciones técnicas</p>
	<p>Se retorna el proyecto inicial y se ajusta a los cambios surgidos para el cumplimiento del objetivo propuesto</p>	<p>Interventor y/o supervisor Secretario de despacho planeación</p>	<p>Cuadro de presupuesto actualizado y certificación de planeación</p>
	<p>El interventor y/o supervisor mediante documento justifica los cambios presentados para el cumplimiento del objetivo propuesto y establece el porcentaje de la misma</p>	<p>Interventor y/o supervisor Secretario de despacho Gobernador</p>	<p>Documento de solicitud de elaboración del modificatorio</p>
	<p>La oficina asesora Contratación procede a la elaboración del documento modificatorio para la firma por las partes, previa revisión del cumplimiento de los requisitos anteriores</p>	<p>Contratación Contratista Secretario de despacho Gobernador</p>	<p>Documento modificatorio</p>
	<p>Una vez firmado el documento modificatorio por las partes el titular del contrato procede al pago de publicación</p>	<p>Contratista</p>	<p>Consignación</p>




 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30px; margin: 0 auto;">2</div>	Al momento de iniciar la ejecución física de las actividades, en el sitio se verifican los datos consignados en el compromiso contractual y los requeridos para el cumplimiento del objetivo propuesto	Contratista Interventor y/o supervisor	Balance de cantidades y actividades (Cuadro de cantidades adicionales)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%; text-align: center;">9. ADICIONAL DEL VALOR</div>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%; text-align: center;">9.1 Identificación de las necesidades de adicional de valor</div>	El titular del contrato y el interventor y/o supervisor presentan cada una de las nuevas cantidades y/o actividades relacionadas en el balance, para el cumplimiento del objetivo propuesto, justificando técnicamente de acuerdo a las especificaciones del caso	Contratista Interventor y/o supervisor	Documentos que justifican la adición de valor como: análisis de precios unitarios de las nuevas actividades, planos, memorias de calculo y especificaciones técnicas
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%; text-align: center;">9.2 Justificación técnica</div>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%; text-align: center;">9.3 Actualización del proyecto</div>	Se retoma el proyecto inicial y se ajusta a los cambios surgidos para el cumplimiento del objetivo propuesto	Interventor y/o supervisor Secretario de despacho planeación	Cuadro de presupuesto actualizado y certificación de planeación
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%; text-align: center;">9.4 Solicitud de disponibilidad</div>	La unidad ejecutora procede a elaborar la solicitud de disponibilidad	Interventor y/o supervisor Secretario de despacho Gobernador	Solicitud de disponibilidad
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%; text-align: center;">9.5 Autorización por parte del Ordenador del Gasto</div>	El interventor y/o supervisor, mediante documento justifica los cambios presentados para el cumplimiento del objetivo propuesto y establece el valor y porcentaje de las nuevas cantidades y actividades	Interventor y/o supervisor Secretario de despacho Gobernador	Documento de solicitud de elaboración de adicional de valor
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%; text-align: center;">9.6 Elaboración del contrato adicional de valor</div>	La unidad de contratación, procede a la elaboración del documento adicional de valor para la firma por las partes, previa revisión del cumplimiento de los requisitos anteriores	contratacion contratista Secretario de despacho Gobernador	Documento adicional de valor
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%; text-align: center;">9.7 Perfeccionamiento</div>	Una vez firmado el documento adicional de valor, por las partes el titular del contrato procede al pago de publicación	Contratista	Consignación
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%; text-align: center;">9.8 Registro Presupuestal</div>	Una vez perfeccionado el adicional de valor se remite a hacienda para la elaboración del registro presupuestal	Secretaría de Hacienda	Consignación
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%; text-align: center;">9.9 Legalización</div>	El titular del contrato presenta la ampliación de la garantía de acuerdo al nuevo valor asignado	contratacion Contratista	Pólizas Aporbación de Pólizas
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%; text-align: center;">9.10 Anticipo</div>	La unidad de contratación una vez legalizado el adicional de valor, remite copia a la unidad ejecutora y hacienda para la elaboración del respectivo pago de acuerdo a lo establecido en la minuta contractual	contratacion Hacienda Contratista Interventor y/o supervisor	Acta de anticipo
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30px; margin: 0 auto;">3</div>			





 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 20px;">3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">10. ADICIONAL DE PLAZO</div>	<p>Por situaciones adversas que afectan la continuidad de los trabajos y los rendimientos esperados en desarrollo del programa de ejecución, es necesario incluir un nuevo plazo para cumplir el objetivo propuesto</p> <p>Contratista Interventor interno o externo Documento (acta de comité)</p>	<p>Contratista Interventor y/o Supervisor</p>	<p>Documento (Acta de Comité)</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">10.1 Identificación de las necesidades de adicional de plazo</div>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">10.2 Justificación</div>	<p>El titular del contrato y el interventor y/o supervisor justifican mediante documento los acontecimientos que afectan el cronograma de ejecución establecido</p>	<p>Contratista Interventor y/o Supervisor</p>	<p>Solicitud de adición de plazo</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">10.3 Autorización por parte del ordenador del gasto</div>	<p>El interventor y/o supervisor basado en los argumentos presentados por el contratista y el interventor y/o supervisor emite concepto para la elaboración del adicional de plazo.</p>	<p>Interventor y/o Supervisor Secretario de despacho Gobernador</p>	<p>Documento de solicitud de adicional de plazo</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">10.4 Elaboración del contrato adicional de plazo</div>	<p>La unidad de contratación procede a la elaboración del documento adicional de plazo para la firma por las partes, previa revisión del cumplimiento de los requisitos anteriores.</p>	<p>contratacion Contratista Secretario de despacho Goberna</p>	<p>Documento adicional de plazo</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">10.5 Perfeccionamiento</div>	<p>Una vez firmado el documento adicional de plazo, por las partes el titular del contrato procede al pago de publicación.</p>	<p>Contratista</p>	<p>Consignación</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">10.6 Legalización</div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 20px;">4</div>	<p>El titular del contrato presenta la ampliación de la garantía de acuerdo a lo establecido en la minuta contractual.</p>	<p>contratación Contratista</p>	<p>Pólizas Aprobación de pólizas</p>





# MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA

**GOBERNACION  
DE ARAUCA**

**CODIGO**

**M-OD-01**

**VERSION**


**02**

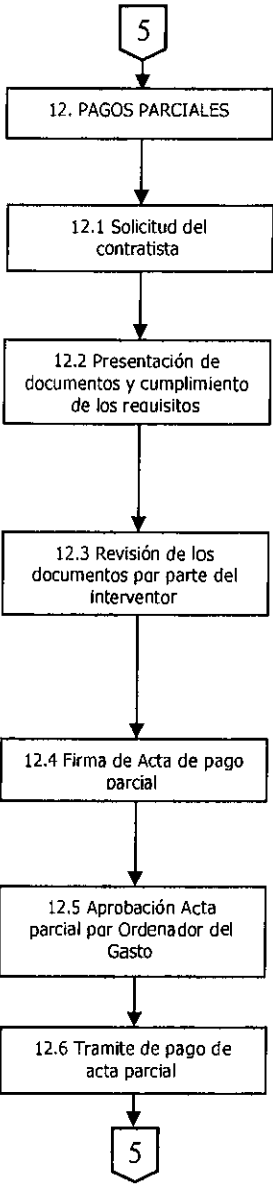
**FECHA DE EMISION**

**22/10/2013**

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
4			
11. SUSPENSIÓN Y REINICIOS	El titular del contrato y el interventor y/o Supervisor justifican mediante documento los acontecimientos que afectan la continuidad en los trabajos	Contratista Interventor y/o Supervisor	Solicitud de Suspensión
11.1 Solicitud de suspensión y justificación			
11.2 Revisión y estudio por parte del interventor y/o supervisor	El interventor y/o supervisor asignado evalúa las motivaciones presentadas en la solicitud y emite concepto	Interventor y/o Supervisor	Concepto del interventor interno
11.3 Elaboración del Acta de Suspensión	El interventor y/o supervisor proceden a la elaboración de acta de suspensión, motivada en lo expresado por el contratista y estableciendo las condiciones originales (fechas de inicio, terminación, anticipo y legalización, y valores del contrato y del anticipo). Además se establece un término previsto para la suspensión	Interventor y/o Supervisor Contratista Secretario del despacho	Acta de suspensión
11.4 Elaboración del Acta de Reinicio	Superados los inconvenientes que motivaron la suspensión se procede a la elaboración del acta de reinicio, el cual debe establecer el tiempo que duro la suspensión y la nueva fecha de terminación	Interventor y/o Supervisor Contratista	Acta de reinicio
11.5 Ampliación de Garantías	Una vez firmada el acta de reinicio por las partes el titular del contrato procede a la ampliación de las garantías establecidos en la minuta contractual	Contratistas	Pólizas
11.6 Aprobación de Garantías	El interventor y/o supervisor mediante comunicación remite las garantías ampliadas a la unidad asesora Contratación para su aprobación	Interventor y/o Supervisor contratación	Aprobación de la garantía
5			



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
 <p>5</p> <p>12. PAGOS PARCIALES</p> <p>12.1 Solicitud del contratista</p> <p>12.2 Presentación de documentos y cumplimiento de los requisitos</p> <p>12.3 Revisión de los documentos por parte del interventor</p> <p>12.4 Firma de Acta de pago parcial</p> <p>12.5 Aprobación Acta parcial por Ordenador del Gasto</p> <p>12.6 Tramite de pago de acta parcial</p> <p>5</p>	<p>El titular del contrato solicita al interventor y/o Supervisor, corte de obra para adelantar el trámite de pago parcial.</p>	Contratista	Solicitud del Contratista
	<p>El titular del contrato con base en el formato establecido para pagos parciales presenta los documentos.</p>	Contratista	Lista de Chequeo
	<p>El interventor externo verifica cada uno de los soportes presentados por el contratista contemplado en el formato establecido para pagos parciales de acuerdo al tipo de contrato y se remite al supervisor, quien procede a la revisión de los mismos y elaboración del respectivo informe.</p>	Interventor	
	<p>Una vez revisado los documentos soportes se procede a la firma del acta parcial por parte del titular del contrato, interventor externo e interno y secretario de despacho.</p>	Contratista Inteventor y/o Supervisor Secretario de Despacho	
	<p>Revisados los documentos y firmada el acta se remite al despacho para la firma por parte del ordenador del gasto</p>	Gobernador	
	<p>Firmada el acta parcial por el ordenador del gasto se remite a la dirección de Contratación donde se remiten los originales al archivo y copia a secretaría de hacienda para tramite de pago.</p>	contratacion Contratista	





# MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA

**GOBERNACION  
DE ARAUCA**

**CODIGO**

**VERSION**

**FECHA DE EMISIÓN**


**M-OD-01**

**02**

**22/10/2013**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">13. PAGO FINAL</p>	Una vez finalizado el plazo del contrato, el titular del contrato solicita al interventor y/o supervisor la verificación final del cumplimiento del objeto del contrato y elaboración del Acta de Recibo Final	Contratista	Documentos soporte de Actividades del objeto del contrato
13.1 Solicitud de Recibo Final	Verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el compromiso contractual en términos de calidad y cantidades, si es conforme, elabora y firma Acta de Recibo final, para la ampliación de la garantía de acuerdo a lo establecido en la minuta contractual	Interventor y/o Supervisor	Acta de Recibo Final
13.2 Verificar cumplimiento contractual			
13.3 Presentación de documentos para liquidación	El titular del contrato con base en el formato establecido para Acta de Liquidación presenta los documentos soportes de acuerdo al tipo de contrato y los remite al supervisor y/o interventor	Contratista	Lista de chequeo documentos aportados para Acta de Liquidación
13.4 Revisión documental y elaboración de Acta Liquidación	El interventor y/o supervisor verifica cada uno de los soportes presentados por el contratista y procede a la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación	Interventor y/o Supervisor	Acta de Liquidación
13.5 Revisar y Firmar Actas por el Interventor y/o Supervisor	Firmada el acta de Recibo Final y el Acta de Liquidación por parte del titular del contrato, interventor y/o supervisor se remiten junto con los documentos soportes, para la firma por parte del secretario de despacho	Interventor y/o Supervisor	Acta de Liquidación
13.6 Revisar y Firmar Actas por el Secretario de Despacho y Contratación	Verificar la conformidad de los documentos y remitir los soportes, Acta de Recibo final, la ampliación de la garantías y el acta de liquidación debidamente firmada a la oficina de Contratación para revisión, aprobación de la garantía y posterior firma de las actas	Secretaria de la Unidad Ejecutora Contratación	Acta de Liquidación
13.7 Aprobación Acta Final por el Ordenador del Gasto	Revisados los documentos y firmadas las actas de Recibo final y de liquidación y aprobada la garantía el señor Gobernador firma como ordenador del gasto	Gobernador	Acta de Liquidación
13.8 Tramite de Pago	Firmada el Acta de Recibo Final y el Acta de Liquidación por el ordenador del gasto se remite a la Dirección de contratación donde se remiten los originales al archivo y copia a secretaria de hacienda para tramitar el pago	Contratación Contratista	Acta de Liquidación Pago Final
14. Reevaluación de Proponentes	Después de todo el proceso, una vez se haya ejecutado el contrato (Liquidación final) o se esté ejecutando (Pagos parciales), se debe en todo los casos hacer la reevaluación del proveedor teniendo en cuenta la carta adjunta donde se Certifica la satisfacción del contratista	Secretario de cad Unidad Ejecutora e Interventor y/o Supervisor	Carta Certificación de Proponentes
↓			
FIN			



 <b>GOBERNACION DE ARAUCA</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>
	<b>M-OD-01</b>	<b>02</b>	<b>22/10/2013</b>

## 21. ANEXOS

No.	Nombre	Código
01	Certificado de Reevaluación del Proveedor	N/A
02	Lista de chequeo	N/A

## 22. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DEL CAMBIO
02 Octubre de 2012	<p>Esta nueva versión contiene elementos que se agregaron como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalidad de la Supervisión e Interventoría</li> <li>• Designación de la Supervisión y/o Interventoría</li> <li>• Paralelo entre las funciones de Supervisión y/o Interventoría</li> <li>• Obligatoriedad de Contar con Supervisión y/o Interventoría</li> <li>• Perfil del Supervisor e Interventor</li> <li>• Modalidades (interna y externa)</li> <li>• Plan de Supervisión e Interventoría</li> <li>• Objetivos del Plan de Supervisión e Interventoría</li> <li>• Elaboración, análisis, operación, adopción, evaluación y seguimiento del Plan de Supervisión e Interventoría</li> </ul>

