



RESOLUCION NO. 213

Agosto 27 de 2015

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERVENTORIA Y
SUPERVISIÓN**

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, en uso de sus atribuciones Constitucionales y legales conferidas por el Decreto No. 275 del 26 de Septiembre de 2001, así como las contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes sobre la materia, procede adoptar el presente Manual de Interventoría y Supervisión.

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la constitución política establece que la La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el numeral segundo del comentado artículo señala que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el Instituto de Desarrollo Municipal de Dosquebradas en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, necesita contratar los bienes y servicios de personas naturales y/o jurídicas que se requieran para el normal funcionamiento del mismo, de acuerdo con las modalidades contractuales establecidas en la ley 80 de 1993,



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





modificada por la ley 1150 de 2007, y el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación decreto 1082 de 2015.

Que la ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", se expide con la finalidad de fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, desarrollando en el CAPITULO VII, la responsabilidad, facultades y deberes de los Interventores y Supervisores, como garantes en la ejecución y cumplimiento del objeto contractual por parte de los contratistas según corresponda.

Que el Instituto de Desarrollo Municipal como entidad descentralizada del orden territorial, está en la obligación de vigilar la ejecución de los contratos que esta realice para el cumplimiento de sus funciones establecidas en la resolución 001 del 03 de enero de 2011, a través de los Interventores y Supervisores, como quiera que son partícipes de la contratación de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del decreto 1082 de 2015.

Que en virtud al literal segundo del artículo la Constitución, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes sobre la materia y en razón a que los funcionarios no son perennes en el tiempo en relación con las entidades públicas; se hace necesario la adopción de un Manual de Interventoría y Supervisión que defina las competencias, alcances y funciones de los Interventores y Supervisores del Instituto de Desarrollo Municipal de Dosquebradas, con base en los principios de Responsabilidad, Transparencia, Celeridad, Economía y Eficacia, en la ejecución de los contratos suscritos por este Instituto.

En mérito de lo expuesto.

RESUELVE

ARTICULO 1. Adoptar el Manual de Interventoría y Supervisión para el Instituto de Desarrollo Municipal de Dosquebradas para el año 2015, cuyo contenido es el siguiente:

Página 2



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





DEFINICIONES

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

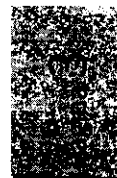
Actividad contractual. Conjunto de tareas realizadas en el tiempo comprendido entre la suscripción del acta de inicio y el cierre del expediente, una vez cumplido el objeto contractual.

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

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

Anticipo. Es una suma que se estipula en aquellos contratos que por su naturaleza lo requieran, como lo es el contrato de obra, toda vez que el contratista para dar inicio al desarrollo del objeto contractual debe realizar la contratación de la mano de obra y la adquisición de materiales, maquinaria u otros elementos que se precisen por ejemplo.

En este sentido, el pacto del anticipo es una forma de facilitarle al contratista la financiación de los bienes y servicios necesarios para dar inicio a la ejecución del contrato, no para sufragar gastos distintos a estos ni anteriores a la ejecución del



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





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

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

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

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).

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

Cláusulas excepcionales. Son potestades que tiene la administración con el exclusivo objeto de evitar la paralización de los servicios a su cargo y asegurar la continua y eficiente prestación de los mismos. Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la Entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares. Las cláusulas excepcionales se entienden pactadas aun cuando no se consignan expresamente en el contrato Artículos 14 y siguientes 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 indemnizarlo. La ley le permite a las partes, que al margen de sus mandatos, incluyan algunas estipulaciones con estas finalidades.

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





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.

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

Contrato. Acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre Instituto y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones de dar, hacer o no hacer a cargo de las partes contratantes.

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

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

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

Contrato de obra. Contrato celebrado con un contratista para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

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

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

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

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

Cuenta de anticipo. Cuenta bancaria especial que se abre con el valor total del anticipo que entrega el IDM, para ser manejada conjuntamente por el contratista y el interventor y/o supervisor.

Garantía. Mecanismo de cobertura de un riesgo, por medio de la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de las entidades públicas con ocasión de la presentación de los ofrecimientos, los contratos y su liquidación, así como de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad pública contratante





derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

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

Interventor. Se entiende como agente que controla, vigila o coordina la ejecución del contrato con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad o por el contrario, cuando hay dificultades, se tomen las medidas que sean pertinentes para requerir y sancionar a los contratistas incumplidos persona externa a la entidad.

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

IVA. Impuesto al valor agregado.

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



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





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 IDM, al contratista / consultor / proveedor y/o prestador del servicio, entre otros, por las labores ejecutadas durante el período respectivo y su liquidación de acuerdo con la modalidad de pago acordada en el contrato.

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

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

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

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

Registro presupuestal (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.

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)





NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG: 100.04 VERSIÓN: 4 FECHA: 02-02-15

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

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

Terminación unilateral. 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 porcentual 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.

CONCEPTOS

SUPERVISIÓN:

Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por el respectivo organismo con delegación para contratar, cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales que sean requeridos.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





INTERVENTORÍA:

Seguimiento técnico que realiza una persona natural o jurídica sobre el cumplimiento del contrato, contratada para tal fin por el Instituto, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. Cuando la entidad lo justifique podrá contratar la interventoría integral de un contrato.

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

El contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por la entidad estatal.

PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

La designación del supervisor debe recaer en un servidor público con conocimiento, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato, éste deberá contar con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar sus funciones (transporte, materiales y equipos), actividades y labores propias de la supervisión, así mismo al realizar dicha designación se debe atender la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y el número de supervisiones asignadas, así como las actividades propias inherentes a su cargo.

En el caso de la interventoría, se contratará a una persona natural o jurídica idónea, con conocimiento especializado, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato que requiere la coordinación, control y verificación. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta que la persona seleccionada, cuente con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar las funciones, actividades y labores propias de la interventoría





MODALIDADES

La supervisión e interventoría puede ser interna o externa:

Interna.

Cuando las actividades propias de la supervisión se ejercen directamente por los servidores públicos del Instituto. 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.

Externa.

Cuando las actividades propias de la interventoría son ejercidas por personas naturales o jurídicas contratadas por el Instituto. 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.

FINALIDAD DE LA INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 insta a las entidades públicas, en materia de supervisión e interventoría de los contratos estatales a proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

La Interventoría y supervisión deben ser consecuente en sus objetivos principales:

- **Controlar:** Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre todas las etapas del desarrollo del contrato, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado.



SC-CER 386129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





- **Solicitar:** Esta facultad se materializa cuando el Interventor pide al Contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, incorrecciones, que no afecten la validez del contrato o la ejecución del mismo. Esta facultad la ejerce cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.
- **Exigir:** En la medida que la función de la Interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como herramienta el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para el cumplimiento.
- **Colaborar:** La Interventoría y el Contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto se presentan dificultades que se resuelven con razones de orden técnico y lógico. El Interventor, en consecuencia desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al Contratista.
- **Absolver:** En cuanto a este objetivo, la Interventoría es la participe que en virtud del principio de intermediación, actúa como instrumento de consulta, encargada de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el Contratista no puede ser totalmente autónomo y el Instituto no se puede desentender en el desarrollo de la obra o del servicio.
- **Prevenir:** El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la





NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG. 100.04 VERSIÓN: 4 FECHA: 02-02-15

Interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la ejecución del contrato en la fase de recopilación y análisis de la información existente de la consultoría o en las fases de pre-construcción, pre-mantenimiento o pre-suministro.

- Verificar: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento. Esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado, la solución de los problemas y la absolución de dudas; teniendo como principio básico las relaciones en el trabajo. Para ello la Interventoría no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, entrometiéndose en campos donde los Contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que le hagan y que esté en la obligación de atender.

ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN

La interventoría y la supervisión, tienen como alcance realizar acciones de tipo administrativo, técnico, ambiental, presupuestal y jurídico, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales legales aplicados al contratista en el desarrollo del proyecto.

PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La interventoría y/o supervisión desarrollará su función con principios de eficacia, eficiencia, efectividad, economía e imparcialidad, sin perjuicio de los principios generales que rigen la contratación estatal:

- Cooperará con el Instituto y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
- Velará por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





- Velará por que los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
- Responderá por los resultados de su gestión.
- Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato.
- Mantendrá permanente comunicación con el contratista y las autoridades del Instituto.
- Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

OBLIGATORIEDAD DE CONTAR CON SUPERVISIÓN E 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; en todo caso en los contratos en los cuales se requiera interventoría, este siempre tendrá a un supervisor por parte de la entidad.

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

Para los contratos, diferentes a los de obra pública adelantados por medio de licitación pública, cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, en los estudios previos, el comité asesor y evaluador deberá pronunciarse sobre la necesidad de contar con interventoría previo aval del





ordenador del gasto conforme a lo consagrado por el parágrafo 1) del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

En general todos los contratos que suscriba el Instituto deben contar con supervisión y/o interventoría, independientemente del régimen bajo el cual se suscriban.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Lo anterior se reitera y se ve reflejado en las funciones de los supervisores e interventores, acorde a lo señalado en los artículos 3 y 4 de la Ley 80 de 1993, en lo atinente a los derechos y deberes de las entidades estatales para la consecución de sus fines, la continua y eficiente prestación del servicio y efectividad de los derechos e intereses de los administrados, así como la colaboración armónica de los particulares que contratan con el Estado¹.

1. Exigir al contratista y al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
3. Solicitar la actualización o revisión de precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico del contrato.
4. Adelantar revisiones periódicas y exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos, que cumplan con las condiciones de calidad ofrecida por los contratistas y se ajuste a las normas técnicas colombianas o internacionales.
5. Adelantar las acciones tendientes a obtener la indemnización por los daños percibidos en desarrollo del contrato.
6. Repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
7. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos que se hubiere realizado licitación o de contratar en los casos de contratación directa.
8. Actuar de tal modo que por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, acorde a lo anterior, se corregirán los desajustes que se puedan presentar y se



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





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

Funciones técnicas:

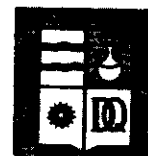
Efectuar la revisión de la información técnica contenida en los documentos.

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

- Revisar y analizar en forma completa y detallada: los estudios previos y justificación de la contratación, los pliegos de condiciones, las adendas, el contrato, estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, pronunciamientos de la autoridad ambiental competente, memorias de cálculo, planos de diseño, propuesta del contratista, estudios, cantidades de obra, fuentes de materiales, especificaciones de la herramienta y maquinaria, aspectos ambientales, permisos y licencias previas, pólizas de garantía y los actos administrativos proferidos dentro de la contratación y demás documentación pertinente.
- 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 su superior para que se realicen los ajustes necesarios.
- El supervisor e interventor deberá verificar permanentemente la calidad de los bienes y servicios que se estipulen en el contrato.

acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar de manera rápida y eficaz las diferencias que llegaren a presentarse.

9. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.





NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG. 100.04 VERSIÓN: 4 FECHA: 02-02-15

- En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse dentro del término señalado en el pliego de condiciones o en el contrato. Corresponde al supervisor e interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.
- Recibo de las obras, bienes y servicios: El supervisor e interventor deberá recibir y aceptar las obras, los bienes y servicios contratados, de conformidad con las especificaciones y características estipuladas en el contrato, y dentro de los términos allí señalados. Al recibo de los mismos se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.
- El supervisor e interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, localizaciones, etc., corresponda al señalado en los pliegos de condiciones.
- Exigir para la ejecución del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones. De igual forma debe verificar que el contratista suministre la marca ofrecida y no permitir cambios sin su autorización.
- Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreo, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.
- Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en su propuesta, el cual deberá encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y exigir el cambio del mismo, en caso de que no cumpla, por uno de iguales o superiores características.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





- Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, previniendo accidentes para quienes allí laboran y de quienes ocasionalmente transiten en los alrededores de la obra.
- Apoyar al Instituto, en la atención de reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación y demandas, que se originen con ocasión del contrato objeto de supervisión e interventoría, presentando los informes que se le requieran, así como los soportes documentales necesarios para fundamentar la decisión que adopte la Entidad.
- En el evento que se acuda a la resciliación o terminación anticipada, se requiere el informe actualizado del supervisor e interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable y financiero del contrato, con la justificación que soporta la resciliación, indicación expresa de sus razones y el concepto sobre la procedencia de la misma.
- En el supuesto que se haya recomendado efectuar la resciliación, se procederá a suscribir la correspondiente acta de resciliación por las partes intervinientes y de liquidación del contrato por las partes del contrato, la cual será proyectada por el asesor jurídico del Instituto con el apoyo del supervisor e interventor, respetando los lineamientos y directrices que se den para tal fin.
- Verificar el cumplimiento de procedimientos y protocolos aplicables en cada uno de los contratos.
- Efectuar visitas periódicas al lugar donde se ejecuta el contrato o convenio.
- Emitir conceptos y realizar recomendaciones cuando sea necesario.
- Ejecutar revisiones aleatorias con la finalidad de comprobar la efectiva ejecución del contrato.

Funciones administrativas

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





Elaboración de informes

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

Entre estos informes se destacan:

Informe final:

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

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

El informe final debe contener como mínimo:

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



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





- 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 abscedadas y localizadas.
- Ensayos de laboratorio.
- Registro fotográfico, antes, durante y a la terminación de la obra.
- Original de la bitácora de obra.
- Antecedentes y descripción general de la obra, ubicación, características geológicas, geográficas, topográficas, estructurales, entre otras.
- Proceso de construcción: rendimiento del personal, equipos y materiales utilizados, cantidades de obras ejecutadas, relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas, porcentajes de obra ejecutada y por ejecutar, ensayos realizados.
- Costos de construcción por ítem y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total.
- Actas suscritas.
- Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de las obras.
- Informe final de aspectos ambientales.

Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del supervisor y/o interventor, o los que en particular sean requeridos por el ordenador del gasto.

Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato *deben* estar numerados y fechados, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos si





NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG. 100.04 VERSIÓN: 4 FECHA: 02-02-15

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 el área financiera.

Todas las actas que surjan en el desarrollo de un contrato, serán elaboradas por el supervisor 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.

- Los recibos parciales del objeto contratado, se consideran realizados a satisfacción; por lo tanto, el supervisor e interventor son responsables frente al IDM por los recibos que realice, sin eximir al contratista de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallas en parte o en todos los trabajos, bienes o servicios consignados en actas de recibo parcial.
- El supervisor e interventor deberá promover, impulsar y atender la participación ciudadana, recibiendo la información suministrada a través de este medio y transmitiéndola para un mejor desarrollo de los proyectos.
- Informar oportunamente al ordenador del gasto, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con el apoyo del área jurídica del Instituto, para llevar a cabo la audiencia. En todo caso de parte de la supervisión e interventoría se debe elaborar un informe, estableciendo y justificando su concepto.

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

- Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





- Cronograma de actividades.
- Garantías del contrato.
- Resolución aprobatoria de las garantías contractuales.
- Acta de inicio.
- Actas de suspensión y reiniciación, cuando sea del caso.
- Comunicaciones a la Compañía Aseguradora o al Garante, sobre el inicio del contrato, o la suspensión o reinicio del mismo.
- Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato.
- Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales.
- Informes de supervisión e interventoría.
- Informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.
- Recibos técnicos por parte de las autoridades respectivas - Secretarías de Planeación, Obras Públicas, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, Curadurías y demás, según sea el caso.
- Acta de terminación.
- Acta de Liquidación.
- Acta de cierre del expediente del proceso contractual.
- Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del supervisor e interventor.

Deberá, además:

- Estudiar y tramitar las reclamaciones presentadas por el contratista en el curso de la ejecución del contrato, asimismo recomendar las posibles





NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG: 100.04 VERSIÓN: 4 FECHA: 02-02-15

soluciones y contestar 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.

- Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada, memorias y manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente.
- Elaborar y presentar al ordenador del gasto, los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución.
- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. Para lograr la ejecución oportuna del proyecto, el supervisor e interventor, según sea el caso, exigirá al contratista el inicio de los trabajos en las fechas previamente programadas, controlando en forma permanente el avance del proyecto. Para ello, debe revisar, aprobar y complementar el programa de trabajo con el contratista.
- Cuando se requiera el cambio del supervisor e interventor, deberá proceder a suscribirse un informe de entrega, suscrito por el supervisor e interventor saliente y el entrante, en la que se consignarán todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, sociales y demás de relevancia en la ejecución contractual.
- Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo dispuesto en los pliegos y por el supervisor e interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión e interventoría del contrato.
- En aquellos contratos en los cuales el contratista deba utilizar personal, al momento de elaborar al acta de inicio, deberá consignar una relación del personal que se destinará por parte del contratista, su remuneración y constancias de afiliación a la seguridad social.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





- Presentar por escrito al contratista las observaciones y recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación al objeto o plazo contractual.
- Una vez ocurrido un siniestro, el supervisor e interventor, según sea el caso, informará de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia, al ordenador del gasto, para que inicie las acciones correspondientes, contando para ello con la asesoría del área jurídica del Instituto.
- En caso de que se solicite cesión de un contrato, el supervisor e interventor enseñará el oficio presentado por el contratista junto con informe detallado al ordenador del gasto, justificando y señalando las circunstancias que dan lugar a la cesión del contrato, para que posteriormente una vez determinada la conveniencia, la entidad proceda a rechazar o autorizar dicha cesión.

Funciones financieras y contables

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

- Supervisar y verificar, según sea el caso, lo relacionado con las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten sobrecostos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios.
- Velará porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato, rindiendo los informes por escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.
- 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.

- Adelantará 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 IDM.
- 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 presupuéstales del contrato.
- Deberá conocer las reservas presupuéstales existentes, e informará oportunamente sobre las necesidades de adiciones al valor y al plazo contractual, si es el caso.
- Cuantificará en los informes de supervisión a la contratación estatal, las labores realizadas durante el período a cancelar, con base en ello, revisará los valores a pagar al contratista.
- Cuando sea preciso la adición del valor contractual, se deberá gestionar el certificado de disponibilidad presupuestal que ampare la correspondiente modificación del valor, para su posterior recomendación al ordenador del gasto. La adición debe ser suscrita por el ordenador del gasto².
- Los contratos de interventoría se pueden prorrogar por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia, así las cosas, el valor

² 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 de la citada Ley.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas

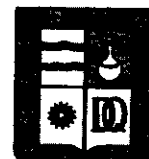




se puede ajustar en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, ello acorde a lo estipulado en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

- En eventos en que se presenten situaciones excepcionales que impliquen actuaciones inmediatas que requieran reconocer o autorizar actividades que generen gastos distintos a los contemplados en los contratos, el supervisor dará traslado de las peticiones al ordenador del gasto para decidir conjuntamente al respecto, dentro de sus competencias legales y contractuales.
- Para efectuar adiciones en valor debe darse estricto cumplimiento a lo regulado por el parágrafo 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.

Así las cosas, le corresponde al supervisor e interventor, según sea el caso, efectuar la respectiva revisión y aplicación de dichas fórmulas, donde se pueden





reajustar los precios unitarios, observando las variaciones de sus componentes en el mercado de manera que correspondan con la realidad³.

Funciones legales

- Velar por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente.
- Adelantar, según sea el caso, el control y seguimiento a los aspectos jurídicos del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado.
- Cumplir y hacer cumplir los estudios previos, los pliegos de condiciones, las adendas, la propuesta presentada y las cláusulas contractuales.
- Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
- Informar al ordenador del gasto, el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se determine, si hay lugar a la aplicación de sanciones o a la declaratoria de caducidad administrativa, de acuerdo a su justificación y evaluación.
- Informar por escrito al ordenador del gasto 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

³ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección B, Consejero 29 de febrero de 2012.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





posible aplicación de multas o declaratorias de incumplimiento total o parcial, al mismo tiempo se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora o al garante.

- Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, planillas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, Administradora de Riesgos Laborales, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.
- Informar a la Compañía aseguradora o garante cualquier modificación que altere las condiciones pactadas en el contrato inicial.
- Controlar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales.
- Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo. Si se vence el plazo para la liquidación bilateral y posteriormente unilateral, el supervisor debe solicitar al área jurídica del Instituto 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.
- Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien o servicio, según el caso, ampliación de la póliza de salarios y prestaciones sociales, si fuese necesario, para la aprobación por parte del servidor que desempeñe el rol jurídico, previa suscripción del acta de liquidación del contrato.
- Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal.
- Informar a la Compañía Aseguradora o Garante cualquier modificación que sufra el contrato y varíe las condiciones del riesgo: Notificar por escrito al





asegurador los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso primero del artículo 1058, del Código de Comercio signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local. (Artículo 1060 C.Cio).

- Constatar el pago de los aportes a la seguridad social integral, afiliación a riesgos laborales (ARL) 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.
- 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.

FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

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

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



SC-CER 365129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

- Modificar el contrato sin justificación y sin el lleno de requisitos para hacerlo, a manera de ejemplo, no contar con disponibilidad presupuestal cuando se van a adicionar recursos, no tener autorización del ordenador del gasto para efectuar una modificación, entre otros.
- Suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato (actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, etc.), cambios o especificaciones del contrato que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, modificación de su valor, plazo u objeto del contrato.
- Solicitar, recibir, entregar, cualquier tipo de favor o beneficio en virtud de un contrato.
- Entorpecer o no tramitar de manera diligente los requerimientos que se tengan sobre el contrato, el cual es objeto de vigilancia y control.
- Aportar improcedentemente información sobre el contrato a terceros.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR

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

Los supervisores e interventores responderán:

Por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las





entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de supervisión e interventoría.

Responsabilidad Penal

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

Delitos relacionados con la celebración indebida de contratos

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



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





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

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

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

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

- **Enriquecimiento ilícito:** (Artículo 412, modificado por 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).
- **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 e interventores deberán abstenerse de incurrir en las conductas tipificadas en el capítulo tercero del Código Penal, en los artículos 286 a 296 (falsedad ideológica en documento público, falsedad material en documento público, obtención de documento público falso, falsedad en documento privado, uso de documento falso, destrucción, supresión u ocultamiento de documento público, destrucción, supresión u ocultamiento de documento privado, falsedad para obtener prueba de hecho verdadera y falsedad personal).

Responsabilidad disciplinaria

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

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

- No exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
- Certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- Omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

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

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

Así mismo, 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:

- 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.
- Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales; Incrementar injustificadamente el patrimonio, directa o indirectamente, en favor propio o de un tercero, permitir o tolerar que otro lo haga.
- Asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación o que afecten vigencias futuras, sin contar con las autorizaciones pertinentes.
- Celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de autonomía respecto del contratista, salvo las





excepciones legales.

- Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que esté incurso en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley o con omisión de los estatutos técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.
- Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley.
- Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello.
- Dar aplicación a la figura de la Urgencia Manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley.
- No exigir, el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- Dar lugar a la configuración del silencio administrativo positivo. En éste caso debe recordarse que la Ley 80 de 1993 permite la configuración del mismo cuando no se ha dado repuesta a una petición de un contratista dentro de los tres meses siguientes a su presentación.
- 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.
- Igualmente, ofrecerse o acceder a realizar la conducta anteriormente descrita. Igualmente, para los particulares que cumplan labores de interventoría en los contratos estatales, desarrollando una actividad a favor del estado.
- Realizar una conducta tipificada objetivamente en la ley como delito sancionable a



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





título de dolo, por razón o con ocasión de las funciones.

- Actuar u omitir, a pesar de la existencia de causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses establecidos en la Constitución o en la ley.
- Desatender las instrucciones o directrices contenidas en los actos administrativos de los organismos de regulación, control y vigilancia o de la autoridad o entidad pública titular de la función.
- Apropiarse, directa o indirectamente, en provecho propio o de un tercero, de recursos públicos, o permitir que otro lo haga; o utilizarlos indebidamente.
- Ofrecer u otorgar dádivas o prebendas a los servidores públicos o particulares para obtener beneficios personales que desvíen la transparencia en el uso de los recursos públicos.
- Abstenerse de denunciar a los servidores públicos y particulares que soliciten dádivas, prebendase o cualquier beneficio en perjuicio de la transparencia del servicio público.
- Ejercer las funciones con el propósito de defraudar otra norma de carácter imperativo.
- Abusar de los derechos o extralimitarse en las funciones. Estas faltas son sancionables a título de dolo o culpa, y se sancionan con multa de diez a cien salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la comisión del hecho y, concurrentemente según la gravedad de la falta, inhabilidad para ejercer empleo público, función pública, prestar servicios a cargo del Estado, o contratar con este de uno a veinte años. Cuando la conducta disciplinaria implique detrimento del patrimonio público, la sanción patrimonial será igual al doble del detrimento patrimonial sufrido por el Estado. Cuando la prestación del servicio sea permanente y la vinculación provenga de nombramiento oficial, será de destitución e inhabilidad de uno a veinte años.
- Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del 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 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".

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).

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).

RÉGIMEN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Al Instituto de Desarrollo Municipal, como entidad pública descentralizada, sometida al estatuto de contratación pública, le son aplicables, a sus procesos de Contratación, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y demás prohibiciones establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002,



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG. 100.04 VERSIÓN: 4 FECHA: 02-02-15

la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

Además de las inhabilidades e incompatibilidades de carácter constitucional o legal, que sean aplicables en cada caso particular, los supervisores e interventores que incumplan el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, quedarán inhabilitados para contratar con el Estado.

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

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

Adicionalmente, los servidores públicos que se encuentren en cualquiera de las situaciones enunciadas, deberán:

- Abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir los actos relacionados con el proceso contractual a su cargo.
- Declararse impedido en los eventos en que se configure el conflicto de intereses.
- Poner en conocimiento del superior jerárquico los hechos constitutivos de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

Si existe duda sobre la existencia de alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, se deberá elevar la correspondiente consulta al área Jurídica. En caso inhabilidades e incompatibilidades:



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas

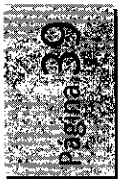




- El servidor que se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, así deberá hacerlo saber inmediatamente de su superior jerárquico y deberá abstenerse de autorizar, aprobar, firmar o suscribir el acto de que se trate.
- En caso de que la de inhabilidad o incompatibilidad, se configure en una tercera persona respecto de su cargo, es decir que tiene conocimiento de que una persona se encuentra en alguna de dichas situaciones, deberá hacerlo saber inmediatamente de su superior jerárquico y deberá impedir que dicha persona suscriba el acto o contrato si es respecto de él.
- En tratándose de procesos contractuales esta verificación deberá hacerse de cada uno de los proponentes o futuros contratistas de manera oportuna, previa recomendación de quien asume el rol jurídico y previa adjudicación y expedición del registro o compromiso presupuestal.

En caso de conflicto de intereses:

- El servidor público que conozca de un asunto, en quien concurra alguna de las causales establecidas en la Constitución o en la Ley, deberá declararse impedido tan pronto como tenga conocimiento mediante escrito en el cual exprese las razones, señale la causal y si fuere posible, aporte las pruebas pertinentes.
- Dicho servidor impedido debe remitir dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, la actuación con escrito motivado al Superior funcional y si no lo tuviere al señor Alcalde de Dosquebradas. A falta de los anteriores al Personero Municipal.
- El Superior funcional o el Señor Alcalde, remitirá en el término de la distancia las diligencias a la Secretaría Jurídica para el respectivo estudio.
- Dentro de los diez (10) días siguientes al recibo, el Superior procederá a decidir de plano.
- Si lo acepta indicará a quien corresponde el conocimiento de las diligencias y ordenará la entrega del expediente.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE SUPERVISORES, INTERVENTORES Y OTROS SERVIDORES PÚBLICOS

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

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

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

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

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad se soporta en el principio fundamental del debido proceso





y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el Artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011. En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado por la Ley, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

Definición:

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

Actuación del supervisor e interventor en la liquidación:

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



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





Generalidades sobre la liquidación.

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

Competencia para la liquidación de los contratos.

Se encuentra establecida por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. No todos los contratos deben ser liquidados, verbigracia los contratos de prestación de





servicios y de apoyo a la gestión, de conformidad con el artículo 217 del Decreto - Ley 0019 de 2012.

Finalidad de la liquidación de los contratos estatales.

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

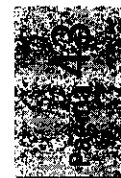
FORMAS DE LIQUIDAR LOS CONTRATOS.

Por mutuo acuerdo de las partes:

Conforme con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el IDM 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.

Unilateralmente:

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que la haga el IDM, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Instituto 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.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG. 100.04 VERSIÓN: 4 FECHA: 02-02-15

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 periodo, antes del vencimiento, el supervisor e interventor, según sea el caso, deberá exigir al contratista la ampliación de la garantía.

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

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 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), esto es, cualquiera de las partes podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





**LINEAMIENTOS PRACTICOS PARA EFECTUAR
LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
DE CONTRATOS**



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





FUNCIONES GENERICAS DEL INTERVENTOR

- Vigilar que las partes cumplan lo pactado en el contrato.
- Suscribir las diferentes actas.
- Elaborar la ficha técnica del contrato.
- Hacer el seguimiento y dejar constancia escrita de la forma como se está cumpliendo el contrato, dentro de los términos señalados en el mismo.
- Recomendar a las partes los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.

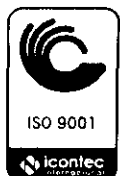
DOCUMENTACION EMPLEADA EN LA INTERVENTORIA.

- A continuación se relaciona la documentación principal que debe servir de soporte al interventor y/o supervisor:

•

• Documentación de soporte en la Interventoría

<ul style="list-style-type: none">♦ Copia del contrato.♦ Pliegos de condiciones o términos de referencia.♦ Memorias de cálculo.♦ Planos y fotografías.♦ Memorandos de campo con observaciones al contratista.♦ Correspondencia cruzada.♦ Bitácora de Interventoría.♦ Notificaciones.♦ Aprobación de materiales.	<ul style="list-style-type: none">♦ Actas de inicio.♦ Actas de pago.♦ Reclamaciones formales del contratista.♦ Certificados de disponibilidad y registro presupuestal.<ul style="list-style-type: none">♦ Solicitud de ampliación de términos por parte del contratista.♦ Actas de acuerdo.♦ Informes de programación y seguimiento.
---	---





NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG. 100.04 VERSIÓN: 4 FECHA: 02-02-15

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">♦ Especificaciones de herramienta, maquinaria y equipo adecuado, según el objeto del contrato y los términos de referencia♦ Actas de liquidación. | |
|--|--|

ASPECTOS DE LA INTERVENTORIA

Desde los siguientes tópicos se pueden medir los alcances de la Interventoría: Técnico, financiero, administrativo y legal; para lo cual el interventor deberá ceñirse a:

1. Términos de referencia o pliego de condiciones: Contiene las reglas del proceso de contratación, el objeto, presupuesto, características, condiciones y especificaciones técnicas y económicas de las obras, bienes o servicios, derechos y obligaciones de las partes, plazo de ejecución, forma de pago, entre otros.
2. Propuesta: Además de los documentos que acreditan la representación legal (Cámara de comercio, NIT, Cédula de Ciudadanía) y facultades para contratar, contiene las cantidades de obra, bienes o servicios ofrecidos (cantidades, especificaciones técnicas y el valor de los mismos, la forma de pago, cronograma de actividades, etc.).
3. Contrato, adiciones, modificaciones: La ejecución del contrato se rige por lo estipulado en estos documentos.
4. Garantía Única: Respalda el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista, los amparos cubiertos dependen de lo que se determine en el contrato.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





5. Actos administrativos que se produzcan en desarrollo del contrato. Mediante los cuales se imponen multas, modificación o interpretación unilateral, etc.

Genéricamente se registran a continuación, las funciones que caracterizan a cada uno de ellos:

A) ASPECTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

Objetivo:

Supervisar y verificar la ejecución física del contrato y los criterios de administración, de acuerdo con el objeto del mismo, los términos de referencia, y la propuesta.

FUNCIONES DE LOS INTERVENTORES EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS:

Dependiendo de la naturaleza del objeto contratado y en lo que sea aplicable, corresponde al interventor:

1. Asesorar a quienes realizan presupuestos y elaboración de términos de referencia o pliegos de condiciones para que las condiciones reales de construcción y los materiales, tiempos y demás requerimientos de la obra estén acordes con los que se consignan en los contratos.
2. Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía de quienes realizaron los presupuestos y los diseños con el fin de 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.
3. Conocer plenamente el objeto del contrato, el sitio o área donde habrá de ejecutarse el contrato, las especificaciones técnicas y los planos de la obra, tanto topográficos como técnicos (de suelos, estructurales, hidráulicos, sanitarios y/o eléctricos) y arquitectónicos, con el fin de





- constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato.
4. Establecer que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.
 5. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en los términos de referencia, planos y especificaciones generales para la debida ejecución del contrato, teniendo en cuenta que en caso de discrepancias prevalecerán los términos de referencia o pliegos de condiciones.
 6. Velar cuando se requiera, que se cumpla con la colocación de vallas de señalización, la cual debe contener identificación del sitio, fecha de inicio y entrega, igualmente, se debe identificar al contratista, a la entidad contratante y el costo de la obra, según especificaciones de la municipalidad y determinadas en el manual de Aplicación de la Imagen Corporativa.
 7. Solicitar al contratista el plan de inversión del anticipo y aprobarlo.
 8. Suscribir con el contratista el acta de iniciación de la obra, dentro del término establecido en el contrato. Por medio de esta acta se hará entrega del sitio de la obra.
 9. 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.
 10. Exigir y recibir del contratista, para efectos de revisión y control, la actualización de la programación de los trabajos entregada en la propuesta, previo a la suscripción del acta de iniciación.
 11. Exigir y recibir del contratista copias de las matrículas de los profesionales que de acuerdo con los términos de referencia y/o la propuesta presentada por el contratista, laboren para éste en la ejecución del contrato, y verificar que los mismos, cumplan con los requisitos exigidos y ofrecidos.
 12. Registrar 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



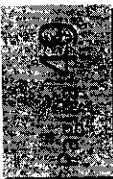
SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





Obras", las acciones realizadas en ella; 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.

13. Organizar los comités técnicos de obra y/o administrativos y citar 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.
14. 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.
15. Supervisar, orientar, programar y controlar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de Interventoría de la obra.
16. 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.
17. Elaborar, con base en los cortes mensuales o quincenales de obra, las actas de recibo parcial de obra y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista.
18. Elaborar, con base en los cuadros para reajustes automáticos o revisión de precios incluidos en la minuta del contrato, cuando a ello hubiere lugar, las actas correspondientes, en las cuales se haga constar el valor de éstos y el del acta de recibo correspondiente, la cual será suscrita conjuntamente con el contratista, el ordenador del gasto o de su delegado.





19. Exigir para la ejecución de la obra o del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los planos, cantidades de obra y términos de referencia o pliegos de condiciones de la invitación o cotización que hayan servido de base para la adjudicación del contrato.
20. Ordenar todos los análisis y pruebas de laboratorio que sean requeridos 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. Para el caso de obras civiles, en cuanto a los ensayos de los concretos se deberá tener en cuenta lo establecido en el Código Colombiano de Construcciones sismo-resistentes. Para ensayos y aceptación de otros materiales se deberán usar las condiciones estipuladas por el Icontec y códigos específicos que regulen la materia.
21. Aportar copia de los resultados de todas las pruebas o ensayos que serán conservados en el folder del proyecto, discriminando la ubicación, orden y fechas de ejecución.
22. Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas y reglamentaciones exigidas por la entidad u organismo que regule la materia aplicable al objeto del contrato. Tratándose de obras civiles, las establecidas en el Código Colombiano de construcciones sismo-resistentes, en las resoluciones sobre señalización adoptadas por el Ministerio de Obras Públicas o su equivalente y las demás convertidas en normas por entidad competente.
23. Exigir el total cumplimiento de las especificaciones de construcción para todos los ítems de la obra, así como las que aparezcan en los planos constructivos, toda vez que obras mal ejecutadas no podrán ser recibidas.
24. Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems contratados, teniendo en cuenta, además, la programación establecida para los trabajos y su secuencia técnica.
25. Ordenar la remoción y reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



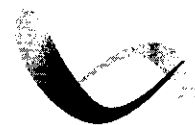
Municipio de
Dosquebradas





26. Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en la propuesta, el cual deberá estar en perfectas condiciones de servicio. Los cuales podrán exigirse en el evento de no existir.
27. Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, brindando así seguridad a quienes allí laboran y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra.
28. Ordenar lo necesario para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios para terceros.
29. Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra, con facultades para recomendar al IDM modificaciones, cuando por razones técnicas o dadas 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.
30. Resolver las consultas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la marcha de la obra se presentaren dudas o diferencias que no puedan ser resueltas en la obra, de acuerdo con los planos constructivos y las especificaciones de construcción, deberán ser aclaradas con el Jefe o Director del área responsable del proyecto, con la anticipación suficiente con el fin de no entorpecer la obra.
31. Presentar al Secretario de Despacho, Jefe o Director del área responsable del proyecto para el trámite de aprobación ante el respectivo comité de contratación 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 estudios corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos.
32. 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 Secretario de Despacho, Jefe o Director del área responsable del proyecto, quien anexará a estos estudios el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la oficina de Presupuesto, estudios que una vez sometidos y aprobados por el respectivo comité de contratación constarán en el contrato adicional.
33. Recibida la autorización del contrato adicional el interventor podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente.
34. 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.
35. Realizar estudio que determine el valor de las obras, actividades y/o trabajos adicionales, según los criterios que establezca el contrato inicialmente pactado, dicho estudio debe remitirse para la respectiva revisión al Secretario de Despacho, Jefe o Director del área responsable del proyecto y someterse a la aprobación del Ordenador del Gasto o su delegado y posterior sometimiento al Comité de contratación respectivo, de lo que se suscribirá acta con el contratista.
36. Elaborar durante la marcha del contrato el cuadro de liquidación del mismo según su avance, discriminando los ítems y cantidades ejecutadas, de acuerdo con lo especificado en cada acta.
37. Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos e indicar al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el periodo restante para el vencimiento del plazo contractual.
38. Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe justificarse, ser visada por el Secretario de Despacho, Jefe o Director del área responsable del proyecto y sometida a la aprobación por parte del ordenador del gasto. Una vez recibida la comunicación de aprobación, procederá a suscribir conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto, un acta denominada de suspensión temporal, previo sometimiento del asunto ante el respectivo comité de contratación.
39. Elaborar acta de reiniciación de obra, suscrita por el contratista y el



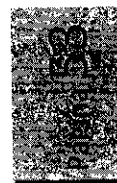
SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





- ordenador del gasto o su delegado, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato. Esta acta, junto con la de suspensión servirán como base, para establecer mediante contrato adicional la modificación al vencimiento del plazo del contrato y el tiempo de suspensión
40. Realizar una verificación previa a la entrega de la obra, bien o servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes, disponiendo a cargo del contratista las pruebas y ensayos de laboratorio requeridos.
 41. Exigir al contratista os 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.
 42. Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien o servicio, según el caso, ampliación de salarios y prestaciones sociales, si fuese necesario, para la aprobación por parte de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría General.
 43. Elaborar y firmar con el contratista el acta de liquidación, en la que constará:
 - El estado en que se recibe la obra, cantidades y áreas, el área total de construcción y de las obras exteriores, el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado y los datos que exija el Estatuto Contractual vigente.
 - El cuadro general de liquidación en donde aparezcan todas las cantidades recibidas.
 44. Firmar en compañía del funcionario delegado para contratar el acta de liquidación final del contrato, dejando constancia de las reclamaciones que se presenten y de los asuntos que no se hubiesen podido superar de común acuerdo entre las partes del contrato.
 45. Elaborar acta de pago final del contrato.
 46. Dar información de todo acto relacionado con el contrato, al Secretario de Despacho, Jefe o Director del área responsable del proyecto y a cualquier autoridad competente que la requiera.





NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG. 100.04 VERSIÓN: 4 FECHA: 02-02-15

Aplicación práctica de la Interventoría en los Aspectos Técnicos y Administrativos:

FUNCIONES	Medios de Verificación
Verificar el cumplimiento del objeto conforme al Plan de Acción, los pliegos de condiciones y la propuesta.	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Los pliegos de condiciones o términos de referencia, documento de Sub proyecto, propuesta. ♦ Contrato ♦ Visitas de Interventoría. ♦ Papeles de trabajo. ♦ Cronograma, comparación entre las actividades programadas y las ejecutadas. ♦ Informes de avance de la ejecución física presentados por el contratista.
Evaluar y emitir concepto de aprobación o rechazo de la calidad y cantidad de los resultados o productos parciales y finales obtenidos.	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Visitas de Interventoría. ♦ Registros de verificación de la ejecución física (impresos, archivo magnético, fotográfico, audiovisual, entre otros). ♦ Informes de Interventoría. ♦ Informes de avance de la ejecución física presentados por el contratista. ♦ Presentación de avances, de resultados parciales y finales.
Identificar oportunamente posibles dificultades en la ejecución de los contratos y en la obtención de los productos esperados.	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Visitas de Interventoría. ♦ Registros de verificación de la ejecución física (impresos, archivo magnético, fotográfico, audiovisual, entre otros). ♦ Informes de avance de la ejecución física presentados por el contratista



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





	♦ Informes del contratista previendo dificultades en la ejecución física del contrato.
Velar por la calidad y conservación del entorno ambiental donde se realice el proyecto.	♦ Visitas de Interventoría.

B) ASPECTO FINANCIERO

OBJETIVO: Verificar la legalidad financiera, de todos los requisitos necesarios desde el inicio del contrato, hasta la liquidación del mismo, de modo que permita realizar un seguimiento económico de todas las transacciones involucradas.

DEFINICIÓN: Es la verificación que se hace sobre las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y efectividad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten extra costos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios.

Aplicación práctica en los Aspectos Económicos y Financieros

FUNCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Contrato. ♦ Documento de Subproyecto. ♦ Verificación de precios. ♦ <u>Cronograma de actividades.</u>



NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG. 100.04 VERSIÓN: 4 FECHA: 02-02-15

Velar porque la ejecución financiera del contrato, se ajuste al plan de acción y al proyecto formulado.	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Plan de acción. ♦ Contrato. ♦ Cronograma de actividades. ♦ Los documentos que soportan la inversión.
Verificar si existe una cuenta especial para el manejo de los desembolsos efectuados al contrato.	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Certificado de apertura de la cuenta bancaria.
Llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Contrato principal u otro sí. ♦ Recibos de consignación. ♦ Comprobantes de egreso del pago anticipado o anticipo. ** ♦ Valor de los demás desembolsos, respecto al valor total del contrato. ♦ Extractos bancarios que den cuenta del movimiento de la cuenta donde esta depositado el anticipo.
Controlar y verificar los rendimientos financieros generados en el contrato y exigir al contratista el reintegro de los mismos al IDM.	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Extractos bancarios. ♦ Certificación de los rendimientos financieros expedida por la Entidad Bancaria correspondiente. ♦ <u>Informes financieros del contratista.</u>

57
Página



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG. 100.04 VERSIÓN: 4 FECHA: 02-02-15

Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero del contrato,	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Plan de Acción. ♦ Facturas o cuentas por cobrar. ♦ Certificado de cumplimiento de actividades. ♦ Cuentas de cobro. ♦ Órdenes de pago. ♦ <u>Comprobantes de egreso.</u>
Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuétales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Contrato. ♦ Otrosí al contrato. ♦ Informes de Interventoría.

C) ASPECTO LEGAL

OBJETIVO: Supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas, actos administrativos y en general el complemento jurídico que contiene el contrato y demás documentos que obligan.

DEFINICIÓN: Es el control y seguimiento a los aspectos jurídicos dentro del perfeccionamiento 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, lo que de modo general implica:

- Cumplir y hacer cumplir 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 Secretario de Despacho, Jefe o Director del área responsable del proyecto el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que el Ordenador del Gasto, determine, a través de los grupos interdisciplinarios de apoyo, si hay lugar a la aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad administrativa.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas



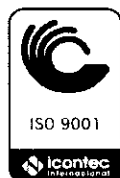
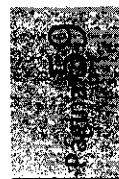


FUNCIONES DEL INTERVENTOR EN EL ASPECTO LEGAL

1. 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.
2. 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.
3. Verificar la aprobación de pólizas de estabilidad de la obra y constancia del cumplimiento de las prestaciones sociales con el fin de autorizar la cancelación del saldo adeudado a la terminación del contrato.
4. Dar rápida y oportuna información a los organismos de control, los superiores jerárquicos y organismos competentes.
5. 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, 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.

Aplicación práctica del Aspecto Legal

FUNCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Autorizar los desembolsos de acuerdo con lo pactado en el contrato.	<ul style="list-style-type: none">◆ Informes de avance físico y financiero.◆ Soportes que justifican el desembolso.◆ Contrato.◆ Términos de Referencia o Pliegos de Condiciones.◆ Propuestas.◆ <u>Certificación de apertura de cuenta.</u>



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG. 100.04 VERSIÓN: 4 FECHA: 02-02-15

Organizar una carpeta por cada contrato con todos los documentos pertinentes al mismo, verificando los requisitos de legalidad y cumplimiento de las cláusulas pactadas. «	♦ Papeles de trabajo propuestos en el presente Manual.
Recomendar, cuando se requiera, la celebración de un contrato adicional, u otro sí, teniendo en cuenta las razones que justifiquen tal situación.	♦ Informes de Interventoría. ♦ Contrato. ♦ Solicitud del contratista exponiendo dificultades de ejecución del contrato que justifican el otrosí.
Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.	♦ Hechos que constituyan fuerza mayor o caso fortuito. ♦ Actas. ♦ Informes.
Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.	♦ Contrato. ♦ Informes de Interventoría. ♦ Actas. ♦ Comunicación de requerimiento al contratista.
Elaborar informes periódicos sobre el avance en la ejecución contractual y el informe final con los resultados de la ejecución.	♦ Contrato. ♦ Actas. ♦ Términos de Referencia o Pliegos de condiciones. ♦ Propuesta. ♦ Extractos Bancarios. ♦ <u>Soportes contables.</u>



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG. 100.04 VERSIÓN: 4 FECHA: 02-02-15

Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera.	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Contrato. ♦ Actas. ♦ <u>Informes de Interventoría.</u>
Elaborar el acta y documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Contrato. ♦ Soportes Contables. ♦ Recibo de pago de salarios y prestaciones. ♦ Informe final de Interventoría. ♦ Acta de liquidación. ♦ <u>Informe de Justificación de gastos.</u>
Informar al representante legal o su delegado acerca de dificultades para continuar con el ejercicio de la Interventoría y consignar en el Acta respectiva el avance de ejecución del contrato tanto físico como financiero.	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Visita al lugar de ejecución del contrato en compañía del nuevo interventor. ♦ Actas. ♦ Informes de Interventoría

PROHIBICIONES

Son prohibiciones de los interventores:

En consideración a que las siguientes actividades son propias y exclusivas del ordenador del gasto o parte contratante, está prohibido a los interventores:

1. Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que impliquen mayores o menores cantidades de dinero o de obra con los cuales se modifique su valor, plazo u objeto del contrato.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG. 100.04 VERSION: 4 FECHA: 02-02-15

2. Transar diferencias.
3. Conciliar divergencias.
4. Suspender el contrato.

INFORMES DEL INTERVENTOR.

Corresponde al Interventor, en cumplimiento de una de sus funciones, preparar informes de Interventoría 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, en formatos o papeles de trabajo.

PAPELES DE TRABAJO:

Son todos aquellos documentos que se elaboran durante el desarrollo del contrato y en los cuales se registran avances de la obra o de la prestación del servicio o del cumplimiento del objeto contractual, observaciones y rectificaciones que al final sirven de respaldo a los informes de evaluación de cada interventor.

El interventor debe hacer visitas periódicas al sitio donde se ejecuta la obra, se presta el servicio o se cumple el objeto del contrato. Se recomienda dejar consignadas sus observaciones por escrito sobre el desarrollo del contrato, siendo su finalidad la de registrar en tiempo real la situación que debe corregirse. El interventor tomará la firma del contratista o de quien esté en su representación en el sitio de la obra, de prestación del servicio, o del cumplimiento del objeto contractual, entregará el original y conservará la copia, como prueba de su visita y de las órdenes impartidas.

Los elementos de trabajo más corrientes en el proceso de Interventoría son los siguientes:

- ♦ Informe de ejecución física.
- ♦ Informe de ejecución financiera.
- ♦ Actas.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





INFORME DE EJECUCIÓN FÍSICA:

Es el resultado de comparar la cantidad de obra o del objeto contratado, con la cantidad ejecutada a la fecha del informe, en cada uno de los ítems considerados.

Durante el desarrollo del contrato, los informes pueden darse durante la etapa de ejecución o al final, es decir, pueden ser informes de ejecución física parcial o definitiva.

El interventor, deberá en todo momento estar en condiciones de certificar el avance del contrato o proyecto.

INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA:

En forma similar al informe de ejecución física, el de ejecución financiera debe reflejar la aplicación de los recursos económicos de conformidad con los ítems y cantidades contratadas y los precios pactados, de modo que le permita certificar en todo momento la ejecución de los recursos pactados.

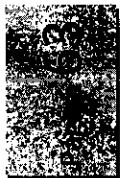
ORDENES DEL INTERVENTOR:

Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los límites del respectivo contrato.

Actas:

Es fundamental para el ejercicio de la Interventoría, registrar en actas, todo el desarrollo del contrato en sus diferentes fases hasta su liquidación.

Además de las actas que pueden darse en el proceso de Interventoría, se llevará un inventario de elementos que deben estar presentes en ellas. No obstante, cada interventor, dependiendo de la naturaleza del contrato o proyecto, tiene perfecta libertad para incluir elementos adicionales que le sean de utilidad.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG. 100.04 VERSIÓN: 4 FECHA: 02-02-15

Acta: Documento protocolario donde quedan registrados todos los compromisos, acuerdos o discrepancias entre las partes o sus representantes, relacionadas con la ejecución del contrato.

Tipos de Actas:

1. Acta de inicio: Documento que determina el primer día del contrato. Marca el inicio del desarrollo físico del contrato y por tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del Interventor.
2. Acta de Vecindad: Documento donde se deja consignado el estado actual de las edificaciones, vías y demás elementos existentes en la vecindad directa del proyecto. Puede ir acompañada de fotografías y/o videos. La debe firmar el contratista, los vecinos existentes y el interventor.,
3. Acta de obra, de bien o de servicio ordinaria: Su finalidad es la de registrar la obra, bien o servicio que se pacta desde el inicio del contrato.
4. Acta de obra, de bien o deservicio extra: Se elabora para registrar en ella la obra, bien o servicio que no fue considerada en el contrato, pero que es necesario incluir para que el objeto contratado cumpla con la finalidad pretendida. También se le conoce con el nombre de obra no pactada.
5. Acta de obra, de bien o de servicio adicional: En ella se consigna la obra, bien o servicio que se pactó en el contrato principal pero cuya cantidad excede las consideradas en él.
6. Acta de pago parcial: Corresponde al pago que se efectúa una vez ejecutado un determinado porcentaje del objeto contratado o al cabo de un determinado período.
7. Acta de convenio de precios no previstos: Puede darse en aquellos contratos pactados por precios unitarios y globalizados donde circunstancias externas imprevistas alteran los precios del mercado. La ley permite reajustes con el objeto de no romper el equilibrio de la ecuación contractual. El Interventor debe tener presente que este reajuste debe ser autorizado por el ordenador del gasto y que implica una modificación al contrato con la participación del grupo interdisciplinario y del comité de contratación respectivo.
8. Acta de suspensión: Bajo ciertas circunstancias, normalmente por fuerza



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





mayor o caso fortuito, la ejecución de un contrato debe suspenderse por un determinado tiempo, situación ésta que debe registrarse en acta y someterse a aprobación del ordenador del gasto y del respectivo comité de contratación, con el debido tiempo de anticipación con la finalidad de motivar el auto de suspensión de términos.

9. Acta de reiniciación: Una vez superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato, se elabora nueva acta que da continuidad al mismo.
10. Acta de recibo definitivo: En ésta declaran conjuntamente Interventor y Contratista que el contrato se ha cumplido de conformidad con lo pactado y se registran las cantidades de bienes o servicios recibidos lo mismo que los desembolsos hechos por el contratante.
11. Acta de liquidación final o finiquito: En ésta el ordenador del gasto, el Interventor y el Contratista declaran conjuntamente que se dio cumplimiento a todos los bienes y servicios pactados originalmente, dentro del tiempo previsto y además declaran encontrarse a paz y salvo. Si bien en el contrato se contempla un lapso para su liquidación, lo recomendable es proceder en el menor tiempo posible, diligenciándose el "Acta de liquidación definitiva".

En el acta de liquidación o finiquito igual se consigna el objeto del contrato, su valor inicial y su valor final, la relación de pagos al contratista y un concepto de cómo se desarrolló el contrato.

Diligenciamiento de Actas:

El interventor incluirá en el acta toda aquella información que permita identificar el contrato, su plazo y valor, su ejecución, relación de pagos, reclamaciones y demás aspectos necesarios para dar por terminado el contrato.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG. 100.04 VERSIÓN: 4 FECHA: 02-02-15

CONTENIDO GENERAL DE LAS ACTAS DE INTERVENTORIA

<p>Acta de Iniciación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Número del contrato u orden. ◆ Objeto del contrato. ◆ Contratista/ Contratante. ◆ Valor y plazo del contrato. ◆ Pólizas: Conceptos, valores y vigencias. ◆ Relación del personal del contratista para la ejecución del contrato. ◆ Iniciación. ◆ Interventor. ◆ Declaración completa de iniciación del contrato. ◆ <u>Firmas: Interventor y Contratista.</u> 	<p>Acta de vecindad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Número de contrato u orden. ◆ Objeto del contrato. ◆ Contratista/Contratante. ◆ Enumerar los elementos vecinos. ◆ Características de cada uno de los elementos vecinos. ◆ Fotografías y videos si se consideran necesarios.
<p>Acta de Pago Parcial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Cantidad de obra ejecutada. ◆ Fecha de corte. ◆ Precios unitarios. ◆ Unidad de medida. ◆ Valor total. ◆ Cantidad acumulada. ◆ Cita cláusula de pago. ◆ Declaración conjunto grado de avance ejecución física. ◆ Firmas: Interventor y Contratista. 	<p>Acta de Cambio de Obra, bien o servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Descripción de la obra, bien o servicio que no se ejecuta, cantidad y precio. ◆ Descripción de la obra a ejecutar. ◆ Valor unitario. ◆ Cantidades de obra. ◆ Precio. ◆ Justificación cambio de obra y cantidades. ◆ Firmas: Interventor Contratista.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG. 100.04 VERSIÓN: 4 FECHA: 02-02-15

Acta de Autorización Obra, bien o servicio Adicional: <ul style="list-style-type: none">♦ Descripción obra adicional.♦ Valor unitario.♦ Cantidad.♦ Precio.♦ Justificación obra adicional.♦ Cita Otrosí de obra adicional.♦ Firmas: Interventor contratista.	Acta de Liquidación Final: <ul style="list-style-type: none">♦ Valor del contrato.♦ Plazos.♦ Adiciones.♦ Tipo de contrato.♦ Obra extra.♦ Obra adicional.♦ Ampliaciones del plazo.♦ Descripción de la obra ejecutada y alcance del contrato.<ul style="list-style-type: none">♦ Fecha de inicio.♦ Fecha de recibo.♦ Pólizas vigentes.♦ Declaración conjunta entre el contratante y el contratista señalando que se dio cumplimiento de todos los trabajos del objeto contratado y de las obligaciones pactadas dentro del plazo establecido.♦ Se hace énfasis en que el acta es de liquidación final, se indica el valor definitivo y total del contrato.♦ Firmas del contratante, del interventor y del contratista.
--	---

67
Página



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG. 100.04 VERSIÓN: 4 FECHA: 02-02-15

<p>Acta de Obra, bien o servicio Extra:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Descripción del contrato. ♦ Descripción de la obra, bien o servicio extra. ♦ Cantidad. ♦ Valor unitario. ♦ Valor total. ♦ Cantidad. ♦ Justificación obra extra y soporte administrativo. ♦ Firmas: Interventor y Contratista. 	<p>Actas de Recibo Definitivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Fecha. ♦ Identificación del contrato principal. ♦ Cita de adiciones. ♦ Objeto del Acta: Formalizar ♦ Entrega final por parte del Contratista y recibo a satisfacción por parte del IDM. ♦ Constancia de que el objeto contractual se cumplió a satisfacción dentro de los términos contractuales previstos. ♦ <u>Firmas: Interventor y Contratista.</u>
---	---

CONTROLES.

Objetivo del Control: Establecer con rapidez y facilidad eventuales inconvenientes que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, para aplicar las medidas correctivas que sean necesarias, tendientes a que se cumplan los principios de Economía, Eficiencia y Eficacia que establece el régimen de contratación. Los controles del interventor pueden ejercerse sobre:

- ♦ El presupuesto
- ♦ Los costos.
- ♦ La programación.
- ♦ Los materiales.
- ♦ La mano de Obra.
- ♦ Herramientas y equipo.
- ♦ Los aspectos financieros
- ♦ Los aspectos legales
- ♦ La calidad
- ♦ La cantidad



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





Son básicos para el ejercicio de un buen control:

1. El proceso de toma de datos. Aquí cobran especial utilidad los papeles de trabajo que el Interventor debe llevar para tomar los datos bajo criterios idénticos.
2. El proceso de información para determinar cantidades ejecutadas en el período y el acumulado, siempre bajo las mismas unidades de medida y finalmente, el comparativo entre lo ejecutado y lo programado.
3. El Análisis de resultados. Aquí el interventor empieza a proponer acciones correctivas, preventivas o simplemente registra su conformidad.
4. La Toma de decisiones. Las decisiones suficientemente soportadas sirven para que los diferentes niveles adopten decisiones frente al desarrollo contractual o del proyecto.
5. El control será técnico, financiero o de legalidad, según el aspecto que se pretenda controlar, se constituye en un soporte fundamental para el proceso de Interventoría, el ejercicio del control interno y el mismo ejercicio del control fiscal posterior.

RECIBO DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS

El recibo y aceptación de los bienes y servicios contratados se realizará 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.

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 de inmediato. Corresponde al funcionario encargado, hacer la confrontación del bien o servicio que recibe respondiendo por las irregularidades presentadas.



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas





En el procedimiento de recibo, deben agotarse todos los pasos que se encuentran descritos o que se implementen en el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios para el Instituto.

TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Es el acto mediante el cual cesan las obligaciones para ambas partes, una vez verificado el cumplimiento del objeto contractual, situación que ocurre en circunstancias normales; pero puede suceder que el contrato termine en forma unilateral tal como lo señala el artículo 17 de la Ley 80 de 1993 (causales provenientes del contratista como la muerte, la incapacidad física permanente, la disolución de la persona jurídica, la interdicción judicial, concordato preventivo, la cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato).

Así mismo pueden presentarse otras circunstancias ajenas al contratista consistentes en exigencias del servicio público o del orden público que requieran una terminación unilateral.

La terminación unilateral, debe ordenarse mediante acto administrativo motivado, contentivo de la justificación y la comprobación de la causal que dio origen a la terminación. Cuando la causal es ajena al contratista, en el mismo acto administrativo y si a ello hay lugar, se debe ordenar el pago de la indemnización, así como la liquidación del contrato.

Cuando las partes no llegan a un acuerdo sobre las condiciones de liquidación del contrato, debe decretarse la liquidación del mismo.

La terminación del contrato debe contener en tratándose de obra pública:

- ◆ Verificación previa al recibo.
- ◆ Acta de recibo del bien o servicio o el visto bueno de quien recibió.
- ◆ Planos actualizados (cuando a ello hubiere lugar).
- ◆ Trámite protocolario de recibo en el sitio.
- ◆ Cierre del acta de vecindad (cuando a ello hubiere lugar).





NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS
COD. DG. 100.04 VERSIÓN: 4 FECHA: 02-02-15

- ♦ Entrega del contratista de la bitácora, del registro fotográfico, de los ensayos de laboratorio que todavía tenga en su poder, del paz y salvo de la cancelación realizada a los trabajadores por concepto de salarios y prestaciones sociales.
- ♦ Entrega final al usuario.

14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El interventor deberá elaborar el proyecto de liquidación definitiva a la terminación del contrato dentro de los plazos establecidos para este efecto.

De conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 44 numeral 10 literal d) de la Ley 446 de 1998: "Los contratos de tracto sucesivo cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo con las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro del término fijado en el pliego de condiciones o términos de referencia o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga".

A su turno, se procederá a liquidar el contrato en forma unilateral por parte del IDM, mediante resolución motivada, susceptible del recurso de reposición, cuando el contratista no se presente a la liquidación por mutuo acuerdo, o las partes no lleguen a consenso sobre el contenido de la misma.

El término para la liquidación unilateral se sujeta a lo dispuesto en el artículo 44, arriba citado: "En los que requieran liquidación y esta sea efectuada unilateralmente por la administración, a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes o, en su defecto del establecido por la ley, el interesado 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;..."



SC-CER 366129



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas



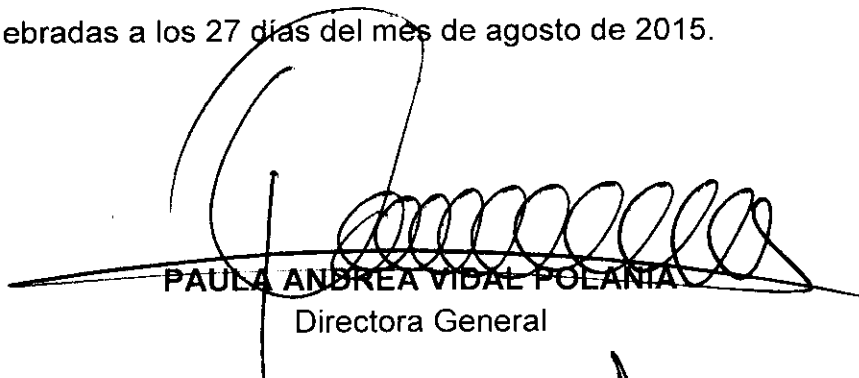
En todo caso, el Interventor del contrato debe proyectar la respectiva acta de liquidación del mismo, con base en todo el seguimiento y recorrido que se ha realizado del desarrollo contractual. Es por esto que el interventor es el funcionario que debe realizar toda la inspección y vigilancia del contrato estatal, para lo cual deberá presentar informe final ya tratado en precedencia, anexo al acta de liquidación, la cual deberá contener: el objeto del contrato, el plazo de ejecución del mismo, la fecha de perfeccionamiento, el día de aprobación de la garantía única, los datos de las adiciones, la información relacionada con las prórrogas, el valor, los pagos efectuados, obras ejecutadas o servicios prestados o bienes recibidos.

ARTICULO 2. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación y contra el mismo no procede recurso alguno de conformidad con el artículo 75 de la ley 1437 de 2011.

ARTICULO 3. Comunicar la presente decisión a través de su publicación en la página del Instituto de conformidad con el literal 2 del artículo 65 de la ley 1437 de 2011.

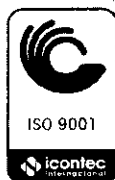
PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Dosquebradas a los 27 días del mes de agosto de 2015.


PAULA ANDREA VIDAL POLANIA
Directora General

Página 72

PROYECTO JEFERSON RENDON C



SC-CER 366129



REVISÓ

DUPAREY BUITRAGO

APROBO PAULA ANDREA VIDAL POLANIA



Calle 50 N° 14-56 Barrio Los Naranjos
Dosquebradas - Risaralda
Código Postal: 661002
Teléfonos: 3228821 3225085
www.idm.gov.co
institucional@idm.gov.co



Municipio de
Dosquebradas

