

CIRCULAR No. 0165

PARA: SUPERVISORES DE CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL – GOBERNACION DEL CAQUETÁ.

DE: SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA.

ASUNTO: OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES Y/O INTRVENTORES DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS PERTENECIENTES A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

FECHA: 13 SET. 2016

Se les recuerda a todos los Supervisores y/o Empresas Interventoras de los contratos o convenios celebrados por la Secretaría de Educación Departamental – Gobernación del Caquetá, que a partir del momento en que se notifique la designación de supervisor o se expida el acto administrativo de adjudicación del contrato de interventoría, nacen unas obligaciones y responsabilidades contempladas en la Ley y en el manual de contratación del Departamento del Caquetá, adoptado mediante Decreto 000781 del 30 de agosto de 2016, el cual expone con relación al tema lo siguiente:

CAPITULO VIII

VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

8.1. FINALIDAD: De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la finalidad del control y la vigilancia sobre los contratos estatales es la de proteger la moralidad administrativa, para prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y ejercer la protección de la transparencia de la actividad contractual.

Las actividades de control y la vigilancia implican el estricto seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista por parte de la Entidad Contratante.

El Departamento del Caquetá ejercerá control y vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, por medio de la supervisión y/o interventoría, según el caso que corresponda.

Los supervisores y/o interventores, colaboran con la ejecución de los contratos, por lo tanto su gestión es de vital importancia, para lo cual depende la calidad de los productos y la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

8.2. PRINCIPIOS QUE SE APLICARAN: Los supervisores y/o interventores, deben aplicar e interpretar de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo

SE-70

Contencioso Administrativo, para lo cual las leyes de carácter especial procuran la aplicación de principios de los siguientes:

- Celeridad.
- Control.
- Coordinación.
- Economía.
- Ecuación Contractual.
- Efectividad.
- Eficacia.
- Eficiencia.
- Igualdad.
- Imparcialidad.
- Moralidad.
- Publicidad.
- Responsabilidad.
- Transparencia.

8.3. CONSIDERACIONES FUNDAMENTALES: El presente Manual de Contratación instituye un marco general que guía el desarrollo armónico de las obligaciones asignadas a los supervisores como a los interventores; teniéndose en cuenta lo siguiente:

- Todos los documentos que se generen en desarrollo de las actividades de control y vigilancia se deben archivar en orden cronológico de acuerdo con las normas de la Ley General de Archivo.
- Suministrar oportunamente toda la información que se le requiera sobre el avance, estado y desarrollo de la ejecución del contrato.
- Deben velar estrictamente por el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de acuerdo con lo previsto en el contrato, los estudios previos, el pliego de condiciones y demás documentos que hagan parte del contrato.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del Departamento del Caquetá y el contratista.
- Colocar en conocimiento del Departamento del Caquetá, de los posibles actos de corrupción y dar alertar oportuna sobre posibles incumplimientos.

8.4. OBLIGATORIEDAD DE EJERCER CONTROL Y VIGILANCIA A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL: Cada uno de los contratos que suscriba el Departamento del Caquetá, deben contar con supervisión y/o interventoría, que según corresponda independientemente del régimen bajo el cual se suscriban.

El numeral 1 del inciso segundo del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, preceptúa que 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.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Conforme a lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la Entidad, con

SE-70

0165

independencia de la modalidad de contratación, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

8.5. OBJETIVOS DEL CONTROL Y LA VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL: En el desarrollo de las actividades de control y vigilancia se debe garantizar que el contratista durante la ejecución del contrato cumpla con las obligaciones pactadas, plazos, términos y demás condiciones contractuales, procurando y garantizando la correcta y oportuna inversión de los recursos asignados a la ejecución del contrato.

Los objetivos principales del control y la vigilancia de la ejecución contractual son el de absolver, controlar, colaborar, exigir, prevenir, solicitar y verificar respetando siempre los límites de sus atribuciones.

8.6. FACULTADES DE QUIEN EJERCE EL CONTROL Y LA VIGILANCIA CONTRACTUAL: De conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 del 2011, quienes ejercen control y vigilancia tienen la facultad de solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. Igualmente, están facultados para exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por el Departamento del Caquetá o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.

Conforme a lo anterior, son responsables por mantener informado al Departamento de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.

8.7. PROHIBICIONES DENTRO DEL CONTROL Y VIGILANCIA: Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, el Departamento del Caquetá se abstendrá de contratar interventores y/o designar supervisores que se encuentren en situación de conflicto de intereses, que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría y/o supervisión o esté incurrido en alguna conducta contenidas en la Ley 734 de 2002.

8.7.1 PROHICIONES PARA LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES:

1. Tomar decisiones que impliquen modificar el contrato que está bajo su responsabilidad, teniendo la respectiva competencia el ordenador del gasto.
2. Solicitar o recibir, de manera directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier clase de beneficios o prebendas de la Entidad contratante, del contratista, o de terceros vinculados a la ejecución del contrato objeto de interventoría y/o supervisión.
3. Atrasar la atención de las funciones asignadas.
4. Dificultar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato objeto de vigilancia.

SE-70

5. Involucrarse financieramente con alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato objeto de vigilancia.
6. Incumplir con la obligación de confidencialidad que debe tener con la información del contrato objeto de vigilancia.
7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato objeto de vigilancia.
8. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo.
9. Participar en procesos de contratación que adelante el Departamento del Caquetá, bajo cualquier forma de asociación con el contratista al cual le esté ejerciendo la interventoría.
10. Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad establecer obligaciones a cargo del Departamento del Caquetá, con salvedad de aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo del Departamento.
11. Autorizar la ejecución de ítems no previstos sin la aprobación del ordenador del gasto, formalizada mediante la modificación contractual requerida.
12. Modificar o cambiar los formatos e instructivos que hacen parte integral del presente Manual de Contratación, sin contar con la previa revisión y evaluación del Departamento de Contratación.

8.8. RESPONSABILIDAD DE QUIEN EJERCE EL CONTROL Y VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Los interventores y/o supervisores responderán penal, disciplinaria, fiscal y patrimonial, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y/o designación, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio al Departamento del Caquetá, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de control y supervisión.

8.8.1. RESPONSABILIDAD PENAL: El Código Penal Ley 599 de 2000, tipifica las conductas con relacionadas con la celebración indebida de contratos, para lo cual se mencionan las siguientes:

- Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades.
- Interés indebido en la celebración de contratos.
- Contrato sin cumplimiento de requisitos legales.
- Acuerdos Restrictivos de la Competencia.
- Tráfico de influencias de servidor público.
- Enriquecimiento ilícito.

8.8.2. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA: Cuando se trate de servidores públicos, estarán sujetos a todo el régimen disciplinario señalado en las Leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011, por lo tanto pueden incurrir en falta disciplinaria por incumplimiento de deberes, extralimitación de sus funciones o incursión en las prohibiciones señaladas en la Ley.

SE-70

0165

Con respecto de los interventores, particulares que cumplen funciones públicas, estarán sujetos a la responsabilidad disciplinaria contenida en el artículo 52 y siguientes de la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011.

El párrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, indica que: "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 terminas antes dichos, incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente".

8.8.3. RESPONSABILIDAD FISCAL: La responsabilidad fiscal se desprende 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, de conformidad a lo previsto Ley 610 de 2000.

8.8.4. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL: La Ley 678 de 2001 y artículo 90 de la Constitución Política, indica que pueden ser sometido a la Acción de Repetición, en aquellos asuntos 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 haya condena, exista una demanda en contra de la Entidad.

CAPÍTULO IX

DE LOS INTERVENTORES Y/O SUPERVISORES

9. CONCEPTO

9.1. LA SUPERVISIÓN: Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida directamente por el Departamento, cuando no se requieren conocimientos especializados.

No obstante lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Departamento del Caquetá podrá contratar personal de apoyo para que le brinde el soporte requerido al supervisor del contrato a través de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad con el objeto de realizar adecuadamente su labor de supervisión que en todo caso estará a cargo del supervisor respectivo.

9.1.1. PERFIL DEL SUPERVISOR: funcionario designado por el ordenador del gasto o su delegado, que deberá cumplir con las condiciones de idoneidad, experiencia y perfil apropiado relacionado con el objeto contractual. Cuando indica que cuente con la idoneidad, se refiere a que la persona designada acredite conocimientos técnicos o profesionales relacionados directamente con el objeto del contrato.

9.2. LA INTERVENTORÍA: Es el seguimiento técnico al cumplimiento del contrato realizado por una persona natural o jurídica, contratada para tal fin por el Departamento del Caquetá, cuando el

SE-70

seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión lo justifiquen.

En el evento de encontrarse justificado acorde a la naturaleza del contrato principal, se podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Para la contratación de la interventoría, el procedimiento que se deberá adelantar es el proceso de concurso de méritos. Se podrá presentar el caso en el Departamento del Caquetá 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. El contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por la Entidad Estatal.

9.2.1. PERFIL DEL INTERVENTOR: Podrá ser una persona natural o jurídica, que será contratada para adelantar actividades de control y vigilancia, la cual deberá contar con idoneidad, conocimientos especializados y experiencia apropiada al objeto de la interventoría y conforme a las condiciones establecidas en un proceso de concurso de méritos.

9.3. OBLIGACIONES DE LOS INTERVENTORES Y/O SUPERVISORES: Las actividades de control y vigilancia que deben adelantar los interventores y/o supervisores, comprenden el seguimiento técnico, administrativo, presupuestal, legal, ambiental y social en la ejecución de los contratos cuya vigilancia le sea confiada. En los asuntos que requiera de interventoría, en el correspondiente contrato se indicarán cuáles de las siguientes funciones serán ejercidas en desarrollo del contrato.

9.3.1. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

Las cargo los supervisores y/o interventores, son las que se relacionan a continuación:

- Efectuar el respectivo control y seguimiento a la ejecución contractual, observando que la misma se realice de acuerdo a los términos y condiciones previstos en el pliego de condiciones o la invitación según fuere el caso, en el contrato y demás documentos integre el mismo.
- Efectuar los trámites pertinentes para alcanzar el logro de los objetivos contractuales pactados, participando activamente con el equipo que conforme el contratista y el Departamento del Caquetá, con la finalidad de resolver conjuntamente todas las dificultades y dudas de orden administrativo, técnico, presupuestal, ambiental, legal y social. Cada una de las instrucciones u órdenes que imparta el supervisor y/o interventor deberán constar por escrito.
- Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas, presupuestales y legales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
- Controlar la ejecución del contrato, la cual se logra a través de una labor de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, por lo tanto debe verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales y legales.
- Efectuar las recomendaciones necesarias que contribuyan a la buena ejecución del contrato.
- Instar el estricto cumplimiento de las cláusulas pactadas en el contrato, así como de la normatividad vigente sobre la materia, durante la ejecución del contrato y su liquidación.

SE-70

0165

- Comunicar oportunamente al ordenador del gasto cuando se presenten incumplimientos injustificados por parte del Contratista, para que se adopten las acciones correspondientes de conformidad con lo previsto en la Ley y en el contrato.
- Rendir los informes correspondientes, sobre el desarrollo y ejecución del contrato.
- Remitir al encargado de realizar las publicaciones en el portal web Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato como las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, actas, entre otros.
- Ejercer y llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que se garantice una oportuna intervención frente a las solicitudes presentadas.
- Propender por que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en lo que corresponde al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales.
- El interventor y/o supervisor deberá allegar oportunamente los registros y documentos a la Secretaria o Dependencia que genere la necesidad de la contratación, con el fin de que este pueda realizar el control correspondiente, en cumplimiento de las normas de la Ley general de archivo.
- Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones, órdenes e instrucciones que imparta las cuales son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado en el contrato.
- En caso de requerirse adiciones y/o prórrogas, el supervisor y/o interventor deberá realizar la solicitud justificada y presentarla ante el ordenador del gasto con una anterioridad no inferior a quince (15) días a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o convenio.
- Conocer la organización y normatividad interna del Departamento del Caquetá, para su aplicación en el ejercicio de las obligaciones asignadas como supervisor o interventor.
- Las demás inherentes a las actividades de control y vigilancia.

9.3.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVAS

Las obligaciones de carácter administrativas de los supervisores y/o interventores, son las que se relacionan a continuación:

A. Ejercer la revisión y estudio de los documentos generados en la etapa precontractual, así como toda la información que dio origen al contrato objeto de vigilancia, con la finalidad de establecer mecanismos ágiles y eficientes criterios, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al Departamento de Contratación las aclaraciones del caso.

B. Conocer la propuesta presentada por el Contratista.

C. Requerir al contratista para que, en el menor tiempo posible, cumpla con los requisitos de ejecución, de conformidad con lo dispuesto en la minuta del contrato.

SE-70

- D. Elaborar y verificar antes de suscribir el acta de inicio de las actividades del contrato, que los requisitos de ejecución se hayan cumplido en su totalidad.
- E. Verificar en los casos en que sea necesario, que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato; así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato.
- F. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la labor a su cargo.
- G. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.
- H. Coordinar con Secretarías o dependencias del Departamento del Caquetá, que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones, entre las cuales se encuentra la de efectuar seguimientos a las actuaciones contractuales.
- I. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractuales y pos contractuales, en caso de que sea necesario.
- J. Integrar los comités a los que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y de las decisiones que se adopten.
- K. Tramitar, atender o resolver toda consulta que eleve el contratista, para dar agilidad al proceso de solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- L. Cumplir y exigir el cumplimiento durante el desarrollo del contrato, lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos.
- M. Exigir y hacer cumplir al contratista las obligaciones que se generen con relación al contrato suscrito.
- N. Cumplir con las obligaciones que se generan del contrato.
- O. Efectuar las respectivas consultas en las instancias pertinentes sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
- P. Procurar no se rompa el equilibrio financiero del contrato, entre el Departamento del Caquetá y el contratista.
- Q. Programar y coordinar con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- R. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.

SE-70

0165

- S. Adelantar la actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- T. Requerir y verificar que una vez se suscriban contratos adicionales y prórrogas, el contratista cumpla en el menor tiempo posible los requisitos de ejecución, así mismo requerir y verificar que el contratista amplíe la vigencia de la garantía única de cumplimiento cuando se suscriban actas de reiniciación.
- U. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.
- V. Verificar que el expediente del proceso contenga como mínimo los siguientes documentos:
- Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes.
 - Cronograma de actividades.
 - Garantías del contrato.
 - Aprobación de las garantías contractuales, cuando sea del caso.
 - Acta de inicio, cuando sea del caso.
 - Actas de suspensión y reiniciación, cuando sea del caso.
 - Comunicaciones a la compañía aseguradora o su representante, sobre el inicio de la ejecución del contrato, la suspensión o reinicio del mismo.
 - Los Documentos soporte de las prórrogas, adiciones o modificaciones al contrato.
 - Los Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales.
 - Los informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.
 - Acta de entrega y recibo final.
 - Acta de liquidación.
 - Los aquellos documentos relacionados con la ejecución del contrato, que se consideren importantes a juicio del supervisor y/o interventor.

9.3.3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICAS

Las obligaciones de carácter técnicas y específicas para los contratos de obra, son las siguientes:

- Programar y coordinar con el contratista, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se deben tratar y analizar las diferentes circunstancias relacionadas con el desarrollo del contrato, acordando de ser posible entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
- Elaborar y suscribir las actas de inicio, recibo parcial, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo final, así como los demás documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
- Cumplir con la entrega de los informes periódicos y final o de los que sean requeridos por el Departamento, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato. Los informes deberán presentarse en el término fijado la solicitud o al vencimiento del contrato, salvo en aquellos casos en que se establezca una condición diferente ya sea en el pliego de condiciones o en el contrato.

SE-70

4. Emitir concepto y recomendaciones sobre la conveniencia de suscribir prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato, con antelación al vencimiento del contrato; por tal motivo, la adición y/o prórroga deberá estar justificada jurídica, técnica y económicamente. En tratándose de prórrogas, el interventor deberá manifestar que el contrato se encuentra soportado financieramente, lo cual se hará por escrito y bajo su propia responsabilidad. Deberá remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación.
5. Una vez superados los motivos que generaron la suspensión de los contratos, avisará al Departamento del Caquetá y presentará la correspondiente solicitud de modificación de las pólizas.
6. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto al Departamento para la resolución final de las mismas.
7. Emitir los conceptos técnicos, administrativos y aquellos que el Departamento del Caquetá solicite en el marco de la ejecución de su contrato, dentro del plazo requerido.
8. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
9. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, deberá enviar al ordenador del gasto, copia de los requerimientos realizados al contratista, allegando a su vez copia a la compañía aseguradora.
10. Si persiste el incumplimiento, deberá informar de inmediato al ordenador del gasto, anexando las pruebas y documentos que demuestren el incumplimiento, para el inicio del trámite administrativo sancionatorio.
11. Si el incumplimiento conlleva además a un indebido manejo de recursos, deberá informar de ello al Ordenador del Gasto, para que se inicien las acciones a las que haya lugar.
12. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas.
13. 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.
14. Suministrar de manera oportuna al Departamento toda la base documental que de fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de su interventoría o supervisión.
15. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
16. Certificar el cumplimiento del contrato objeto de vigilancia y control, en sus diferentes etapas de ejecución.



SE-70

0165

17. Proyectar la liquidación del contrato cuya supervisión y/o interventoría le fue encomendada.
18. Efectuar la evaluación del contratista de acuerdo al formato de evaluación de proveedores. Para contratos cuya duración se extienda de una vigencia a otra, se recomienda una evaluación por cada vigencia y otra a la terminación del contrato.
19. Las demás actuaciones que de conformidad con la normativa vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

9.3.4. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICAS Y ESPECÍFICAS PARA CONTRATOS DE OBRA

Las obligaciones de carácter técnicas y específicas para los contratos de obra, son las siguientes:

- Identificar plenamente el alcancé del objeto del contrato, así como todos los documentos técnicos soporte para la ejecución de la obra, tales como: 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.
- Realizar visita previa al sitio de la obra, para dar a 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.
- Ejercer la verificación de las cantidades de obra del contrato y las especificaciones técnicas correspondan a los estudios y diseños que soportan la ejecución de la obra.
- Exigir e inspeccionar que se cumpla con la colocación de vallas de información del contrato, las cuales deben contener: entidad contratante, objeto, número del contrato, nombre del contratista, plazo de ejecución, fecha de inicio y entrega, valor del contrato y demás aspectos señalados para el efecto.
- Exigir al contratista, para efectos de revisión y control, la programación de la ejecución de la obra y hacer los ajustes necesarios previa suscripción del Acta de Inicio.
- Instar al contratista que asigne a la ejecución de la obra los profesionales ofrecidos en la propuesta. o Ejercer control en por escrito en "Libro de Obras o Bitácora", en donde realizara el registro de las acciones realizadas en obra, observaciones o novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
- Convocar y realizar comités técnicos de obra, necesarios para la buena ejecución contractual, los cuales deberán contar con la presencia del contratista y demás representantes del Departamento del Caquetá o de la comunidad según sea el caso.
- Realizar periódicamente periódica mediciones de los ítems que hacen parte del contrato. Llevando memorias de cálculo, deberá consignarse la información que permita identificar el ítem medido, unidad y cantidad, medio utilizado para realizar la medición, entre otros.
- Las actas de recibo parcial de obra, deben identificar la fecha de corte y demás aspectos necesarios para suscribirla, anexando un informe detallado de los aspectos inherentes de los ítems liquidados.
- Exigir la ejecución de la obra conforme con las normas y las condiciones técnicas fijadas en el pliego de condiciones o invitación que conllevo a la suscripción del contrato.

Calle 15 Carrera 10 Esquina Barrio El Centro. Tels: (8) 4352817-4355423. Fax (8)4362130
www.sedcaqueta.gov.co - sedcaqueta@sedcaqueta.gov.co - educacion@caqueta.gov.co

Florencia – Caquetá - Colombia



SE-70

- Ordenar que se realicen los análisis y pruebas de calidad que sean requeridos para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los ítems ejecutados en el contrato.
- Ordenar la remoción y reemplazo de las obras mal ejecutadas o no recibidas a satisfacción.
- Exigir que el contratista cuente con el equipo necesario y requerido para la ejecución del contrato. Pero cuando el personal no hace parte de la propuesta, se podrá requerir en aras de garantizar el normal desarrollo del contrato.
- Exigir al contratista que de estricto cumplimiento a las normas de seguridad industrial y salud ocupacional durante la ejecución del contrato.
- Revisar y aprobar las modificaciones técnicas que deban realizarse en desarrollo de la ejecución contractual.
- Exigir al contratista los planos definitivos de la obra ejecutada; memorias, manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente y que se anexarán al control de interventoría.
- Exigir en el acta de terminación o final de ejecución.
- Requerir al contratista para se obligue a expedir la póliza de estabilidad en los términos del contrato.

9.3.5. OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

Las obligaciones de carácter financiero y presupuestal que serán ejercidas por los supervisores y/o interventores, son las siguientes:

- Realizar la verificación eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad.
- Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo, de conformidad con la información suministrada y arribada al proceso. Esta verificación deberá realizarse en los mismos términos, en caso de la suscripción de adicionales al contrato sobre el cual se realice la supervisión o interventoría contando con el respectivo respaldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal.
- Ejercer la verificación para que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Ley y el Departamento del Caquetá, en lo concerniente a la entrega del anticipo o pago anticipado, en el evento de haber sido pactado, de conformidad con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente sobre la materia.
- Exigir, revisar y aprobar, según corresponda, la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
- Verificar la correcta inversión del anticipo, conforme el plan de inversión aprobado. Cuando se presente la necesidad de la modificación del mismo, requerirá aprobación del supervisor y/o interventor.
- Elaborar, aprobar y suscribir la respectiva acta de legalización del anticipo una vez finalizado el programa de flujo de inversión del mismo presentado por el contratista.
- Solicitar, verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo y correcta inversión del anticipo por parte del Contratista y remitirlos a la Secretaria o Dependencia que adelanto el proceso de contratación. Estos deberán estar soportados como mínimo, por los siguientes

documentos generados dentro del periodo reportado: Extracto bancario. Conciliación bancaria. Comprobante de egresos con la respectiva orden de pago, debidamente diligenciado. El comprobante de egreso debe contener el número de la cédula de ciudadanía o NIT del beneficiario, discriminar el concepto de pago y detallar los descuentos tributarios. Los comprobantes de egresos deben estar debidamente soportados con facturas que cumplan los requisitos de Ley y venir firmados. Los recibos de pago deben tener los mismos requisitos que la factura. Cuando son de nómina y/o planillas de jornales, se deben firmar por los beneficiarios, consignando el número de identificación, nombre y cargo. Informe de los rendimientos financieros causados dentro del periodo reportado.

- Exigir y verificar el reintegro de los rendimientos financieros a que haya lugar por parte del contratista al Departamento del Caquetá.
- Realizar la verificación y control de la amortización del anticipo en las cuentas para pago presentadas por el contratista.
- Proyectar, revisar y suscribir las actas de pago generadas durante la ejecución contractual, dejando constancia del cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos para la procedencia del respectivo pago.
- Revisar las facturas, órdenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Departamento del Caquetá y la normativa vigente.
- Efectuar la verificación y control de los pagos a realizar se encuentren acorde con lo establecido en el contrato.
- Llevar un registro cronológico de los pagos y ajustes económicos del contrato.
- Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
- Realizar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
- En los asuntos que se establezcan la fórmula de reajuste, el interventor debe calcular los ajustes de precios del contrato de acuerdo con lo indicado en las cláusulas contractuales.

9.3.6. FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL

Las funciones de carácter legal que ejercerá el supervisor y/o interventoría, son las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir las cláusulas del contrato. o Realizar la respectiva verificación y exigencias de las garantías al contratista de acuerdo a las exigidas en el contrato, así como la ampliación de las mismas en el caso de suscripción de adicionales y/o prórrogas o suspensión de la ejecución contractual.
- Verificar la aprobación de las pólizas exigidas en el contrato, vigilando que aquellas permanezcan vigentes conforme a lo establecido en el contrato.
- Requerir al contratista que allegue los amparos exigidos, en los eventos de adiciones y/o prórrogas, suspensión de la ejecución, con la suscripción del acta final de ejecución y demás que sea necesario.
- Verificar y exigir al contratista las garantías exigidas en el contrato y en lo concerniente a su vigencia hasta liquidación.



GOBERNACIÓN DE
CAQUETA
REPUBLICA DE COLOMBIA

NIT.800.091.594-4



SE-70

- Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- Informar al ordenador del gasto las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
- Las demás que de conformidad con la Ley vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría o supervisión.

Cordial saludo,



FENER DE LOS RÍOS BARRERA



Vo.Bo. AMINTA CEDENO OSPINA
Jefe Dirección Administrativa y Financiera

Proyectó:  Jackeline Peralta Jiménez
Profesional Universitario