

RESOLUCIÓN No.018
(Enero 18 de 2016)

1100-041

Por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Unidad Central del Valle del Cauca

EL RECTOR DE LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

En uso de las facultades estatutarias que le confiere el acuerdo No. 001 de Febrero de 2002 y

CONSIDERANDO:

1. Que la Contratación Pública, ha sufrido un proceso de transformación, lo que ha llevado a que las Instituciones Públicas modifiquen los instrumentos existentes para adecuarse a los cambios dados.
2. Que la Unidad Central del Valle del Cauca, por su carácter público, se ciñe a las leyes que reglamentan la contratación pública y en especial a la ley 80 de 1993, la cual fue modificada con la Ley 1150 de 2007, lo que ha llevado a que los instrumentos existentes sean adecuados a la normatividad vigente.
3. Que la aplicación de un manual de Supervisión e Interventoría permite estandarizar procedimientos que llevan a mejores resultados, y a facilitar la interpretación de la actividad de contratar, dentro de los principios de transparencia, economía y responsabilidad.
4. Que es necesario contemplar algunas disposiciones y orientaciones básicas, así como los procedimientos con base en los cuales se desarrolle la actividad de contratación de la Unidad Central del Valle del Cauca.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Manual de Supervisión e Interventoría de la Unidad Central del Valle del Cauca –UCEVA que hace parte integral de esta resolución.

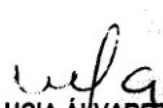
ARTICULO SEGUNDO. Los contratos de supervisión e interventoría que celebre la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA se regirán por las disposiciones del Estatuto General de Contratación, Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

ARTÍCULO TERCERO. Derogatorias y vigencia: La presente resolución rige a partir del día cinco (5) abril de dos mil dieciséis (2016) y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 1072 del 10 de Julio de 2014.

Dada en Tuluá, a los Dieciocho (18) días del mes de Enero de dos mil dieciséis (2016).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JAIRO GUTIÉRREZ OBANDO
Rector.


Vo.Bo. **MARTHA LUCIA ÁLVAREZ CASTAÑO**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: **JORGE ENRIQUE GUEVARA BEJARANO**
Jefe Oficina de Adquisición de Bienes y Servicios

Carrera 27A No. 48-144 Kilómetro 1 Salida Sur Tuluá - Edificio CAU Ciudadela Universitaria

PBX: (2) 224 22 02 - FAX: (2) 225 90 51 www.uceva.edu.co

Email: info@uceva.edu.co - Peticiones Quejas y Reclamos pqr@uceva.edu.co

TULUÁ - VALLE DEL CAUCA - COLOMBIA

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA 2016

CONTENIDO

| | |
|--|----|
| TITULO I. GENERALIDADES..... | 5 |
| CAPITULO I. PROPÓSITO, ALCANCE, PRINCIPIOS Y MARCO LEGAL | 5 |
| 1. PROPÓSITO | 5 |
| 2. ALCANCE..... | 5 |
| 3. PRINCIPIOS..... | 5 |
| 4. MARCO LEGAL..... | 5 |
| CAPITULO II. DEFINICIONES | 5 |
| 5. DEFINICIONES | 5 |
| CAPÍTULO III. DE LA SUPERVISIÓN..... | 8 |
| 6. EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN | 8 |
| 7. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN..... | 8 |
| TITULO II. DE LA INTERVENTORÍA..... | 9 |
| CAPITULO IV. CALIDADES Y MODALIDADES | 9 |
| 8. CALIDADES DE LA INTERVENTORÍA..... | 9 |
| 9. MODALIDADES DE LA INTERVENTORÍA..... | 9 |
| CAPITULO V. FUNCIONES DE LOS INTERVENTORES | 10 |
| 10. FUNCIONES DE LOS INTERVENTORES | 10 |
| CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO..... | 12 |
| 11. PROCEDIMIENTO DE LA INTERVENTORÍA..... | 12 |
| TITULO III. DE LAS RESPONSABILIDADES..... | 14 |
| CAPITULO VII. RESPONSABILIDADES DE SUPERVISORES E INTERVENTORES..... | 14 |
| 12. RESPONSABILIDAD PENAL..... | 14 |
| 13. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA..... | 16 |
| 14. RESPONSABILIDAD FISCAL..... | 19 |
| 15. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL..... | 19 |
| TITULO IV. CONTROVERSAS..... | 19 |

| | |
|--|----|
| CAPITULO VIII. CONTROVERSIAS | 19 |
| 16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS..... | 19 |
| | |
| TITULO V. REFORMA, DEROGACIÓN, Y AJUSTES DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA..... | 20 |
| CAPITULO IX. REFORMA, DEROGACIÓN, Y AJUSTES DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA | 20 |

TITULO I. GENERALIDADES

CAPITULO I. PROPÓSITO, ALCANCE, PRINCIPIOS Y MARCO LEGAL

1. PROPÓSITO

El propósito hacerle seguimiento y control a la acción del contratista, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, el respeto de las especificaciones técnicas ofrecidas y supervisar la ejecución de las actividades administrativas establecidas en cada uno de los contratos y la sujeción al presupuesto asignado.

El Supervisor o Interventor será responsable de velar por la correcta ejecución del contrato objeto de la Interventoría.

2. ALCANCE

Este manual deberá ser aplicado por todos los empleados de la Unidad Central del Valle del Cauca, que sean designados como supervisores y a los particulares que ejerzan funciones de interventoría.

3. PRINCIPIOS

La función de supervisión y la actividad de interventoría se ejercerán con plena autonomía y estarán sometidas a los principios generales de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad, debido proceso y transparencia.

La vigilancia y control de la iniciación, ejecución y liquidación de los contratos en la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA, se realizará a través de la supervisión y la Interventoría, en los casos en que aplique el presente Manual

4. MARCO LEGAL

El régimen jurídico aplicable a la actividad contractual de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA es el consagrado en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios y todas aquellas normas que las modifiquen y/o complementen; así como las disposiciones civiles y comerciales que sean aplicables, en lo no regulado por las normas anteriormente citadas.

Así mismo, se aplican las disposiciones contenidas en la Ley 734 de 2002, Ley 190 de 1995, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Ley 019 de 2012

CAPITULO II. DEFINICIONES

5. DEFINICIONES

Para los fines de este Manual y en general para la interpretación de las normas aplicables a los contratos que celebre la entidad, en cualquiera de sus etapas, a menos que expresamente se estipule de otra manera, las expresiones que aquí se usan tendrán el significado asignado a las mismas en esta sección del Manual de Supervisión

e Interventoría. Los títulos de los numerales y capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance de este Manual acorde con lo dispuesto por las normas legales y reglamentarias aplicables

Las palabras técnicas o científicas que no se encuentren expresamente definidas en este Manual, tendrán los significados que les corresponda según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas.

Para efectos de este Manual se establecen las siguientes definiciones de uso frecuente en la actividad contractual de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural.

- **Acta de entrega y recibo final:** Es el documento en el que consta la entrega de los bienes, las obras o los servicios contratados por parte del contratista y el recibo a satisfacción de la UCEVA.
- **Acta de liquidación:** Es el documento suscrito por la UCEVA, el interventor y el contratista en el que constan los acuerdos y demás transacciones necesarios para que las partes puedan declararse a paz y salvo.
- **Acta de reiniciación:** Es el documento mediante el cual las partes formalizan el acuerdo para dar por terminada la suspensión y reiniciar la ejecución del contrato, previa modificación de la vigencia de las pólizas como obligación a cargo del contratista.
- **Acta de suspensión:** Es el documento mediante el cual el contratante y el contratista formalizan el acuerdo para suspender los plazos de vigencia y ejecución del contrato, por circunstancias que imponen el cese de su desarrollo.
- **Amortización del anticipo:** Es el porcentaje que se descuenta de cada factura o documento equivalente que presente el contratista, con el fin de devolver a la UCEVA el valor entregado por ésta en calidad de anticipo.
- **Anticipo:** Es el porcentaje pactado del valor total del contrato que se le cancela al contratista una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos previamente establecidos en el mismo, el cual será pagado antes de su iniciación o durante su desarrollo.
- **Contratante:** Parte que contrata el objeto a proveer, servicio a prestar u obra a realizar. Generalmente es el representante legal y quienes están facultados para contratar.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica con quien se celebra el respectivo contrato.
- **Contrato:** Acuerdo celebrado entre las partes, en el cual se fijan los valores, las cantidades, las reglas que rigen la naturaleza de los trabajos o actividades, los derechos y las obligaciones de las partes y los plazos para su cumplimiento y liquidación.

- **Días Hábiles:** se entienden por días y horario hábiles los establecidos en el horario laboral de la Unidad Central del Valle del Cauca.
- **Factura o documento equivalente:** Es el documento externo originado por el contratista, que contiene los requisitos necesarios para soportar contablemente los costos y deducciones, tales como el impuesto sobre la renta, el IVA, etc., de conformidad con la reglamentación vigente.
- **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 o propuestas, los contratos y su liquidación, así como de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad pública contratante, derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. Puede consistir en: Póliza de seguros; Fiduciaria mercantil en garantía; Garantía bancaria a primer requerimiento; Endoso en garantía de títulos valores, Depósito de dinero en garantía, Cartas de crédito stand by expedidas en el exterior, para el caso de extranjeros no domiciliados en Colombia.
- **Interventor:** Es la persona natural o jurídica que representa a la UCEVA en el contrato, encargada de vigilar su ejecución y hacer cumplir las obligaciones que de éste se deriven. El interventor puede ser externo o interno. El Interventor externo es la persona natural o jurídica con quien la UCEVA celebra un contrato de interventoría. El interventor interno es el empleado designado por el representante legal o por quien esté facultado para contratar, para que cumpla las funciones de interventoría.
- **Modificación del contrato:** Es el acuerdo que suscriben el contratante y el contratista para variar las condiciones del contrato.
- **Acta de iniciación:** Es el documento que firma el interventor en el que se fija la fecha de iniciación del contrato; a partir de esta fecha se contabiliza el plazo de ejecución.
- **Plazo de ejecución:** Es el período o término que se fija para el cumplimiento de las prestaciones y demás obligaciones de las partes derivadas del contrato.
- **Trabajos adicionales:** Son aquellas actividades complementarias a la inicialmente contratada, las cuales por su naturaleza puede ejecutarse de acuerdo con las especificaciones y precios del contrato, y cuya ejecución podrá ordenar la UCEVA, estando obligado el contratista a realizarlas.
- **Trabajos o actividades extras:** Son aquellos que no se encuentran contemplados en los planos, la propuesta, el formulario de cantidades o en los precios unitarios, pero que hacen parte inseparable de las labores objeto del contrato o son necesarias para su ejecución, con el fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones contractuales.

- **Valor final del contrato:** Es el producto de sumar todos los pagos y deducciones efectuados al contratista con cargo al contrato, que debe constar en el Acta de Liquidación.

CAPÍTULO III. DE LA SUPERVISIÓN

6. EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN

En los estudios previos, debidamente elaborados por la dependencia quien presenta la necesidad, una vez surtido el proceso precontractual y la legalización del contrato, y con todos los requisitos de perfeccionamiento, el (a) Jefe de la Oficina de adquisición de bienes y servicios, comunicara al empleado público su designación como supervisor.

El supervisor iniciará su actividad una vez se encuentren cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, esto es, suscrito, registrado y con aprobación de la póliza respectiva, o de las garantías constituidas en cumplimiento de lo dispuesto en el respectivo contrato, si a ello hubiere lugar.

No obstante, quien haya sido designado supervisor de un contrato, deberá estar atento y realizar el seguimiento correspondiente para que el contratista allegue, dentro del término señalado en el contrato, los mecanismos de cobertura solicitados.

7. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN

El supervisor deberá suscribir conjuntamente con el contratista, cuando así se pacte en el contrato y dentro del término establecido en el mismo, las actas de inicio, de recibo de bienes o prestación de servicios, según el caso. Cuando se suscriban las actas antes mencionadas en los contratos en que así se pacte, el Supervisor deberá enviar el original de las mismas a la Oficina de Adquisición de Bienes y Servicios con el fin de que sean incluidas en los expedientes físicos y virtuales del proceso. Cuando se pacten cronogramas para la entrega de productos o para la realización de actividades con el contratista durante la ejecución del objeto del contrato, en el evento en que se deban modificar fechas, el supervisor deberá solicitar las modificaciones respectivas ante el **ordenador de gasto**, para estos casos, el supervisor deberá justificar la modificación a los mismos, cuando por razones técnicas o, dada la naturaleza del contrato, resulte necesario.

- 7.1. El supervisor **deberá revisar** que los informes de los contratistas, y presentar las actas de avance, el **recibo** a satisfacción y el acta de finalización, en los formatos establecidos institucionalmente.
 - 7.1.1. A estos informes **deberán anexarse** los soportes que acrediten el cumplimiento de las actividades descritas, cuando a ello haya lugar, así como los soportes de los pagos correspondientes al **Sistema de Seguridad Social Integral**, los cuales **deberán ser verificados** por el supervisor del contrato.
- 7.2. Cuando el supervisor **manifieste su desacuerdo** con la designación, deberá a **manifestar por escrito**, las **causas de inhabilidad**, incompatibilidad, conflicto de interés o el **desconocimiento del tema**.

- 7.2.1. Cuando el supervisor manifieste su desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, o con los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá sin excepción, formular todos los reparos por escrito al contratista, documentos que deberán enviarse a la Oficina de Adquisición de bienes y Servicios para su incorporación en el expediente contractual.
- 7.3. Implementar las medidas que se requieran para determinar los requisitos de calidad de los bienes, servicios u obras contratadas acordes con las condiciones técnicas, propuestas o las estipuladas en el Pliego de Condiciones o en la Invitación Pública, según sea el caso.
- 7.4. Realizar el seguimiento y control a los procesos correspondientes a la ejecución del contrato, para vigilar el cumplimiento de las condiciones de Calidad estipuladas.
- 7.5. Solicitar al contratista la corrección de obras, servicios o reposición de elementos que no cumplan con los requerimientos técnicos de la calidad estipulada en los documentos contractuales.
- 7.6. Realizar la contabilización de los bienes, servicios y suministros, según lo establecido en el contrato.
- 7.7. Suministrar al contratista toda la información necesaria sobre especificaciones técnicas, que deba utilizarse en desarrollo del contrato.
- 7.8. Atender y resolver consultas sobre la correcta interpretación de las especificaciones, y sobre los errores y omisiones que los pliegos puedan contener.

TITULO II. DE LA INTERVENTORÍA

CAPITULO IV. CALIDADES Y MODALIDADES

8. CALIDADES DE LA INTERVENTORÍA.

La designación de la interventoría debe recaer en una persona natural o jurídica idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato que requiera la coordinación, verificación y control.

9. MODALIDADES DE LA INTERVENTORÍA.

De acuerdo con la necesidad esta puede ser:

- 9.1. **Interventoría integral:** cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, financiero, técnico, jurídico y contable. A su vez el contrato de interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

- 9.2. Interventoría técnica:** cuando se requiera un conocimiento especializado se podrá contratar el seguimiento técnico, y se contará con un supervisor por parte de la entidad que a su vez podrá apoyarse en un equipo de trabajo interdisciplinario (contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión), para realizar el seguimiento administrativo, contable, financiero y jurídico.

Para contratos de mínima cuantía y/o cuyo objeto sea de baja complejidad. Se requiere únicamente de un supervisor que debe ser un funcionario de planta.

CAPITULO V. FUNCIONES DE LOS INTERVENTORES

10. FUNCIONES DE LOS INTERVENTORES

La función de vigilancia y supervisión contractual deberá ser de carácter técnico, económico, administrativo y jurídico y se ejercerá a través de un contratista externo a la UCEVA, quien podrá ser persona natural o jurídica, con experiencia en el área objeto del contrato.

El supervisor además de las funciones establecidas anteriormente, junto con el interventor tendrá las siguientes funciones generales

- 10.1. Ejercer el seguimiento y control integral del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales inherentes al contrato.
 - 10.1.1. Solicitar la Póliza al contratista, (si se establece en el contrato), para dar inicio al mismo.
 - 10.1.2. Revisar y refrendar periódicamente los gastos que ocasionen los contratos durante la ejecución de los mismos, de acuerdo con las estipulaciones contractuales y las disposiciones vigentes.
- 10.2. Exigir al contratista el cumplimiento de sus funciones de conformidad con los términos de referencia, la propuesta y el contrato respectivo.
- 10.3. Conceptuar oportunamente sobre las necesidades de suspensión del contrato y reanudación del mismo, cuando se hayan superado las circunstancias que dieron lugar a dicha suspensión y elaborar las respectivas actas.
 - 10.3.1. Elaborar las actas parciales y de liquidación de los contratos que contengan este requisito y presentarlas al ordenador del gasto para su consideración y firma de las partes contratantes.
- 10.4. Mantener bajo su cuidado y custodia, copias de los documentos contractuales y financieros del proyecto.
- 10.5. Atender las solicitudes, consultas y reclamaciones de los contratistas y hacer las observaciones que estime convenientes al ordenador del gasto correspondiente.
- 10.6. Presentar informes periódicos de carácter técnico y financiero, si es del caso, previa revisión de documentos soporte, sobre la actividad contractual cuyo

control se encuentre a su cargo, con destino al ordenador del gasto o a la instancia acordada en el contrato.

10.7. Exigir al contratista la dedicación y permanencia del personal al frente de los trabajos o labores, así como la de los bienes y servicios que requiera para la ejecución del contrato. Igualmente, verificar la idoneidad del personal calificado y solicitar a la Universidad los cambios que considere pertinentes.

10.7.1. Verificar que el personal que vincule el contratista a la ejecución del contrato, esté afiliado al sistema general de seguridad social en salud, pensión, riesgos profesionales y que éste cumpla también con las obligaciones parafiscales, en los términos de la normatividad vigente sobre el particular.

10.8. Velar por la calidad de los servicios, bienes y materiales del objeto contractual.

10.9. En el caso de Interventor en el contrato que se celebre para tal fin, constarán de manera detallada las funciones, responsabilidades y campo de acción del mismo. Cuando se trate de ejecución de obra civil, a más de las anteriores que sean del caso, el interventor tendrá las siguientes funciones principales:

10.9.1. Elaborar las actas mensuales de obras o servicios y ajustes, con base en la verificación directa y la confrontación de las actas, informes y facturas para la aprobación respectiva.

10.9.2. Realizar visitas técnicas al frente de los proyectos y evaluar su desempeño. En caso de incumplimiento, solicitar oportunamente a la instancia pertinente las medidas correspondientes.

10.9.3. Realizar evaluaciones periódicas sobre el avance físico de la obra en relación con el cronograma, con el fin de establecer posibles incumplimientos parciales o definitivos y solicitar al ordenador del gasto, con la debida sustentación, la imposición al contratista de las sanciones o multas a que hubiere lugar. En todos los casos, las sanciones o multas a que hubiere lugar se impondrán previo cumplimiento del debido proceso.

10.9.4. Verificar que las cantidades relacionadas en los informes por el contratista correspondan exactamente a las ejecutadas en la obra respectiva y que cumplan las especificaciones técnicas y el control de calidad estipulado en los actos contractuales.

10.9.5. Controlar la inversión y la amortización oportuna del anticipo concedido al contratista de conformidad con el plan aprobado.

10.9.6. Vigilar que durante el desarrollo del contrato se elaboren gradualmente los documentos que se deberán presentar en el momento del recibo definitivo.

10.9.7. Realizar el recibo parcial y definitivo de la obra, u objeto contractual y suscribir el acta correspondiente.

10.9.8. Elaborar el Acta de Liquidación del contrato.

10.9.9. Conceptuar, justificar y presentar a consideración del ordenador del gasto, los casos en que sea necesario adicionar el respectivo contrato.

10.9.10. Participar del Comité de Obra en los casos de Contrato de Obra Pública.

10.9.11. Todas las demás funciones que le sean asignadas y que no sean contrarias a la naturaleza de la función de Interventoría.

El Interventor debe contar con el aval previo del Rector o el delegatario, para toda modificación a las actividades de obra contenidas y descritas en el respectivo contrato. En caso de requerirse mayores cantidades de obra y que éstas requieran de apropiación presupuestal adicional, igualmente, debe contar con el aval del Rector o el delegatario, como requisito previo para la celebración y firma del respectivo contrato adicional por parte del ordenador del gasto.

En ningún caso el Interventor podrá autorizar de manera directa, cambios en las cantidades y /o especificaciones técnicas de la obra. Todas las modificaciones acordadas en el Comité de Obra que puedan requerirse para el logro integral del proyecto, deben estar previamente autorizadas por el Rector o el delegatario, en caso de existir y por el ordenar del gasto. En caso de contratación de la Interventoría, las funciones deben constar de manera explícita en la orden contractual o en el contrato, que para tal efecto se celebre. Los honorarios del interventor, si bien es cierto que son de libre concertación, deben guardar proporción con las tarifas que para el efecto disponga la UCEVA o en su defecto, la Sociedad Colombiana de Ingenieros y de Arquitectos, entre otras entidades de referencia.

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO

11. PROCEDIMIENTO DE LA INTERVENTORÍA

El facultado para contratar designará el interventor del contrato y le entregará los documentos necesarios para el cumplimiento de su labor, como son las solicitudes de oferta, la oferta presentada por el contratista y la copia del contrato y de las pólizas, así como los estudios previos que se hubieren realizado para el desarrollo del contrato.

11.1. INICIACIÓN DEL CONTRATO

La Orden de Iniciación del contrato se impartirá una vez se hayan constituido y aprobado las pólizas y pagado los impuestos a que haya lugar por parte del contratista. Será obligación del interventor que en el Acta consten el número de contrato, la fecha, el objeto, el nombre y el NIT o cédula del contratista, y que se suscriba por el representante legal del contratista o por el titular del contrato.

11.2. ANTICIPO

11.2.1. Inversión del anticipo A solicitud del interventor, el contratista enviará el programa de inversión del anticipo, utilización del personal y equipos para su revisión y aprobación. Si el programa es rechazado, el interventor fijará los términos en que el contratista deberá modificarlo, debiendo presentarlo nuevamente para su aprobación. Si es aprobado, el interventor lo archivará en

su carpeta y remitirá una comunicación al contratista solicitándole la presentación de la cuenta del Anticipo.

Una vez el contratista presente la cuenta de Anticipo, el interventor deberá revisarla, y remitirla a la Vicerrectoría Administrativa.

11.2.2. Rendición de cuentas sobre el manejo del anticipo. El contratista está obligado a rendir informes mensuales sobre el manejo del anticipo, los cuales se archivarán en la Carpeta del Contrato del Interventor.

Al utilizar la totalidad del anticipo, el contratista presentará al interventor un informe final. El interventor verificará que en las cuentas siguientes se realice su amortización.

11.3. DESARROLLO DEL CONTRATO

11.3.1. Facturas o documentos equivalentes. De acuerdo con lo pactado en el contrato, el contratista presentará sus facturas o documentos equivalentes a la Vicerrectoría Administrativa, que deberán ser revisados respecto de su valor y el cumplimiento de los requisitos tributarios en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. Si se encuentran errores o inconsistencias se solicitará al contratista el cambio de la factura o documento equivalente.

11.3.2. Labores o actividades extras y adicionales. Si durante el plazo de ejecución se observa necesario realizar labores o actividades extras y/o adicionales, la revisión estará a cargo del Comité de Orientación a la Contratación y su aprobación por parte del Ordenador del gasto.

11.3.3. Suspensión temporal. Podrán suspenderse temporalmente los trabajos cuando se presenten circunstancias que impongan el cese de la ejecución del objeto del contrato. La suspensión se hará por el tiempo que se calcule necesario para superar las contingencias y constará en un Acta de Suspensión Temporal suscrita por el facultado para contratar y el representante del contratista.

11.3.4. Reiniciación de las labores. Superadas las contingencias, el facultado para contratar ordenará la reiniciación de los trabajos y dejará constancia en acta firmada en conjunto con el contratista. El contratista deberá actualizar sus pólizas a esa fecha.

11.4. RECIBO FINAL Y LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

11.4.1. Recibo final de trabajos. Dependiendo de la naturaleza del contrato y previa la verificación del cumplimiento de todas las especificaciones y requisitos técnicos pactados, se levantará un "Acta de Entrega y Recibo Final" que será suscrita por el interventor y el contratista, junto con el visto bueno del rector o del facultado para contratar.

11.4.2. Entrega del informe de evaluación del contrato al área respectiva. En los contratos cuya cuantía supere los veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales, corresponderá al interventor presentar al Rector, un informe breve de evaluación sobre la utilidad obtenida por la UCEVA con la ejecución del mismo.

11.4.3. Liquidación del contrato. Los contratos serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro del plazo de vigencia del mismo. El interventor elaborará un proyecto del acta de liquidación, en el que constará el balance final del contrato así como el cumplimiento de las prestaciones derivadas del mismo. Si no se recibe objeción del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío del proyecto de liquidación, se entenderá aprobado.

El interventor deberá revisar la vigencia de las pólizas que amparen los riesgos que deban cubrirse con posterioridad a la finalización del contrato, de acuerdo con lo pactado por las partes y si fuere del caso, le exigirá su ampliación o actualización al contratista como requisito para la suscripción del Acta de Liquidación.

También será condición para la firma, que el contratista adjunte las certificaciones que acrediten el reintegro de los equipos y demás elementos facilitados por la UCEVA; así mismo, el contratista deberá presentar un paz y salvo laboral que cubra al personal vinculado por contrato de trabajo en la ejecución del contrato, el cual no debe tener más de treinta (30) días calendario de expedido.

En el acta de liquidación, constarán los acuerdos y demás transacciones a que llegaren las partes para declararse a paz y salvo, y será suscrita por el contratista, el Rector de la UCEVA o el facultado para contratar y el interventor.

11.5. ENTREGA DEL ARCHIVO Y DEMÁS DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Una vez liquidado el contrato, el interventor deberá hacer entrega de los documentos y la información técnica, administrativa y contable a la Oficina de Contratación, para su archivo.

TITULO III. DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPITULO VII. RESPONSABILIDADES DE SUPERVISORES E INTERVENTORES

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

Los supervisores/Interventores responderán en materia penal, disciplinaria, fiscal y patrimonial, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de Interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de Interventoría.

12. RESPONSABILIDAD PENAL

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

12.1. 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).

12.2. 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).

12.3. 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).

12.4. ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA:

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

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

12.5. TRÁFICO DE INFLUENCIAS DE SERVIDOR PÚBLICO.

El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años, multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8)

años. (Art. 411 del Código Penal modificado por el artículo 33 y el artículo 134 de Ley 1474 de 2011).

Otros delitos en los que puede incurrir el supervisor y/o interventor: Se encuentran consagrados en los siguientes artículos del Código Penal Colombiano:

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

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

13. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

De conformidad con lo establecido por el artículo 44 de la Ley 1474 de 2011, nuevo Estatuto Anticorrupción el régimen disciplinario, también se aplica a los particulares que cumplan labores de Interventoría o supervisión en los contratos estatales, dicha disposición modificó el artículo 53 de la Ley 734 de 2000 "Código Disciplinario Único".

La Ley 1474 de 2011 artículo 84, modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2000, estableciendo como Falta Gravísima en las que pueden incurrir los interventores y supervisores, las siguientes:

- 13.1. No exigir, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
 - 13.1.1. Certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
 - 13.1.1.1. Omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

Para el caso de Los funcionarios públicos, se aplica el régimen de prohibiciones y de sanciones a que está sujeto todo empleado público.

13.2. 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.

13.2.1. 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:

13.3. 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.

13.3.1. 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.

13.3.2. 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.

13.3.3. 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.

13.3.4. Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que esté incurso en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.

13.3.5. 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.

13.3.6. Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello.

- 13.3.7. Dar aplicación a la figura de la Urgencia Manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley.
- 13.3.8. 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.
- 13.3.9. Dar lugar a la configuración del silencio administrativo positivo. En éste caso debe recordarse que la Ley 80 de 1993 permite la configuración del mismo cuando no se ha dado respuesta a una petición de un contratista dentro de los tres meses siguientes a su presentación.
- 13.3.10. Influir en otro servidor público, prevaliéndose de su cargo o de cualquier otra situación o relación derivada de su función o jerarquía para conseguir una actuación concepto o decisión que le pueda generar directa o indirectamente beneficio de cualquier orden para sí o para un tercero.
- 13.3.11. Igualmente, ofrecerse o acceder a realizar la conducta anteriormente descrita. Igualmente, para los particulares que cumplan labores de Interventoría en los contratos estatales, desarrollando una actividad a favor del estado.
- 13.3.12. Realizar una conducta tipificada objetivamente en la ley como delito sancionable a título de dolo, por razón o con ocasión de las funciones.
- 13.3.13. 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.
- 13.3.14. 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.
- 13.3.15. Apropiarse, directa o indirectamente, en provecho propio o de un tercero, de recursos públicos, o permitir que otro lo haga; o utilizarlos indebidamente.
- 13.3.16. 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.
- 13.3.17. Abstenerse de denunciar a los servidores públicos y particulares que soliciten dádivas, prebendarse cualquier beneficio en perjuicio de la transparencia del servicio público.
- 13.3.18. Ejercer las funciones con el propósito de defraudar otra norma de carácter imperativo.
- 13.3.19. 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.

- 13.4.** Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto por el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 "El servidor público que sin justa causa deje de verificar el pago de los aportes a debidos por el contratista al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos antes dichos, incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente".

14. 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).

15. 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).

TITULO IV. CONTROVERSIAS

CAPITULO VIII. CONTROVERSIAS

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

Por su parte del artículo 70 de la misma ley, establece la posibilidad de incluir en el contrato la Cláusula Compromisoria que consiste en someter a decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación. Cuando dicha cláusula no se hubiera pactado, cualquiera de las partes puede solicitar la suscripción de un Compromiso para la convocatoria de un Tribunal de arbitramento (Artículo 71 ibídem). Como otro mecanismo de solución de conflictos el artículo 74, establece que se podrá pactar que las diferencias de carácter exclusivamente técnico, se sometan al criterio de expertos designados directamente por ellas o al parecer de un Organismo Consultivo del Gobierno, al de una asociación profesional o a un centro docente universitario o de enseñanza superior.

TITULO V. REFORMA, DEROGACIÓN, Y AJUSTES DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

CAPITULO IX. REFORMA, DEROGACIÓN, Y AJUSTES DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La vigencia del manual de Supervisión e Interventoría de la UCEVA será a partir de su publicación. El mismo será adoptado mediante acto administrativo suscrito por el señor Rector, quién conservará siempre la facultad de modificarlo y derogarlo. Será labor de la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina de Adquisición de Bienes y Servicios, el permanente seguimiento a la expedición, modificación o derogatoria de las normas del orden nacional que regulan y reglamentan el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en aras de mantenerlo actualizado y velar por que las actuaciones de la administración institucional en materia contractual, se ajusten a derecho.