



**SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA**  
NIT. 805.018.833-8

**RESOLUCION No. 410-047.1669-2011  
(Diciembre 22 de 2011)**

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Interventoría y/o Supervisión de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca”

**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA**, En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas Ley 80 de 1993, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 89 del Decreto Reglamentario 2474 de 2008 y,

**CONSIDERANDO**

Que la Interventoría y/o Supervisión es el instrumento que permite garantizar la transparencia y cumplimiento a cabalidad de la gestión pública de la entidad en lo que respecta a la contratación estatal conforme a la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, mediante la realización del control técnico, administrativo, financiero, ambiental y social, a través de la vigilancia y seguimiento al cumplimiento de los contratos o convenios durante su ejecución.

Que para garantizar la adecuada realización de las labores de interventoría o Supervisión, se hace necesario contar con herramientas de orden técnico-administrativo que faciliten el entendimiento y cumplimiento de los roles y funciones específicas de los que intervienen en estas labores.

Que mediante Resolución No. 450-047.1184 de Diciembre 11 de 2009, adoptó el Reglamento para la Función de Interventor, el cual requiere su revisión y actualización conforme con las normas de contratación vigentes y los requerimientos de orden técnico y administrativo descritos.

Que en consideración a lo anterior,



**SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA**  
NIT. 805.018.833-8

**RESUELVE**


**ARTÍCULO PRIMERO.** Deróguese la Resolución No. 450-047.1184 de Diciembre 11 de 2009, mediante la cual se adoptó el Reglamento para la Función de Interventor de la UES Valle.


**ARTÍCULO SEGUNDO.** Adóptese el Manual de Interventoría y/o Supervisión de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, contenido en la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

Comuníquese y cúmplase

Dada en Santiago de Cali, a los veintidós días del mes de Diciembre de 2011.

  
**ALFONSO ROJAS PALACIOS**  
Director General

Proyecto: Betty Hernández E. - Contratista 

# **UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

## **MANUAL DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN**

**SANTIAGO DE CALI  
2011**

*Ja*

## Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN .....	4
1. MARCO LEGAL .....	5
2. MARCO CONCEPTUAL .....	6
2.1 DEFINICIONES .....	6
2.2 ¿QUÉ ASEMEJA Y QUÉ DIFERENCIA AL SUPERVISOR Y AL INTERVENTOR? .....	10
2.3 CLASES DE INTERVENTORÍA.....	10
2.4 UTILIDAD DE LA INTERVENTORÍA .....	11
2.5 CONSECUENCIAS DEL HECHO DE NO REALIZAR LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN.....	12
2.6 ¿QUIÉN Y CÓMO SE DESIGNA UN SUPERVISOR O INTERVENTOR? .....	12
2.7 FINALIDADES DE LA INTERVENTORÍA .....	13
2.8 FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA.....	14
2.9 PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN.....	14
2.10 PRINCIPIOS RECTORES .....	15
2.11 VALORES DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES .....	17
2.12 RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR POR FALTAS GRAVÍSIMAS.....	17
2.13 DETERMINACIÓN DE CULPABILIDAD EN PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL . .....	18
2.14 DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES .....	18
2.15 CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORÍA .....	19
3. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION.....	20
4. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN.....	22
4.1 OBJETIVO GENERAL .....	22
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	22
4.3 ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN.....	23
5. FUNCIONES DE LOS INTERVENTORES Y/O SUPERVISORES .....	24
5.1 FUNCIONES GENERALES .....	24
5.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS .....	26
5.3 FUNCIONES ADICIONALES .....	27
6. ACTAS E INFORMES DE INTERVENTORÍA .....	30

8  
a



6.1	EFFECTOS A NIVEL CONTRACTUAL DE LO QUE SE ESTABLECE EN LAS ACTAS E INFORMES DE INTERVENTORÍA. ....	32
6.2	PERIODICIDAD CON QUE DEBEN REALIZARSE LAS EVALUACIONES POR EL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:.....	32
6.3	ACTAS DE INICIO .....	33
6.4	ACTAS DE AVANCE O RECIBO PARCIAL .....	33
6.5	ACTAS DE SUSPENSION .....	34
6.6	ACTAS MODIFICATORIAS (Contrato adicional o acta aclaratoria u otro si).....	34
6.7	INFORME FINAL Y ACTA DE FINALIZACION .....	35
6.8	GESTIÓN TÉCNICA .....	36
6.9	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA .....	37
6.10	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO .....	37
7.	RESPONSABILIDAD Y LÍMITES DE LOS INTERVENTORES Y/O SUPERVISORES .....	39
7.1	LÍMITES DE LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN .....	39
7.2	RESPONSABILIDADES CONTRACTUALES .....	39
7.3	INFRACCIONES PENALES A LAS NORMAS DE CONTRATACIÓN .....	41
7.4	PRESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL .....	42
8.	GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS .....	43
8.1	DIVERSOS TIPOS DE ACTAS .....	48
8.2	COMPARATIVO DE TÉRMINOS DEL GLOSARIO .....	49

8

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Interventoría y/o Supervisión es un instrumento de trabajo aplicable por los funcionarios de la UESVALLE con el fin de dar transparencia a la gestión pública de la entidad en el desarrollo de todo lo estipulado en la Ley 80 de 1993 “Estatuto General de Contratación de la Administración Pública” y la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 “por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993.”, con relación al papel que juega el interventor y/o supervisor como representante de la entidad ante el contratista, y que está encargado del control técnico, administrativo, financiero, ambiental y social, por medio de la vigilancia y seguimiento al cumplimiento del contrato durante la ejecución de un proyecto.

Con el presente manual se establecen los lineamientos institucionales para otorgar las garantías necesarias tanto a sus funcionarios que ejercen las labores de Supervisores ó interventores y a los contratistas a quienes les son aplicables éstas normas, de tal manera que la UESVALLE cuente con un servicio de Supervisión y/o interventoría para la programación, control, evaluación y seguimiento de los diferentes proyectos ejecutados por la entidad, garantizando de esa manera el desarrollo efectivo y transparente de los mismos.

Por esta razón se ha diseñado el presente Manual de Interventoría y/o Supervisión, con el fin de definir y especificar cada uno de los procesos, procedimientos, recursos, responsabilidades y normatividad vigente, que debe cumplir el supervisor y/o interventor durante la vigencia del contrato suscrito y del amparo de la calidad y cumplimiento del servicio, de tal suerte que se comprometa con el cumplimiento de las exigencias institucionales y las haga exigibles a los contratistas.

Además, establece los lineamientos, reglas y responsabilidades que deberá cumplir la Interventoría y/o supervisión en su función de verificación a la ejecución de las obligaciones contractuales de los contratistas de la UES Valle; por lo cual, será responsable de velar por la correcta ejecución del contrato objeto de la interventoría y/o supervisión.

Se espera que este manual contribuya al buen manejo y por ende, al desarrollo exitoso de todos los proyectos que se gestionen.

## 1. MARCO LEGAL

El papel desarrollado por el Supervisor y/o interventor designado por la entidad es vital, ya que de su buena gestión depende la calidad de los productos y servicios.

El supervisor o interventor es el responsable de vigilar que los contratistas en el desarrollo y ejecución de los proyectos, cumplan con el objeto contractual.

Por esta razón, el supervisor o interventor debe ser consciente de sus derechos y obligaciones, además de la responsabilidad civil, penal, disciplinaria y administrativa que le puede acarrear el cumplimiento inadecuado de sus obligaciones.

Dentro del desempeño de sus funciones, el interventor debe tener en cuenta los términos de referencia y/o pliego de condiciones, las cláusulas consagradas en el contrato y las normas que se relacionan a continuación, cuando ellas sean aplicables:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios
- Código Civil
- Código de Comercio
- Ley 789 de 2002
- Ley 734 de 2002
- Decreto 1703 de 2002
- Ley 828 de 2003
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 2474 de 2008
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 2516 de 2011

## 2. MARCO CONCEPTUAL

### 2.1 DEFINICIONES

***SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL<sup>1</sup>***. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.*

*La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.*

*Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede 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 será supervisado directamente por la entidad estatal.*

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

*Son Sujetos disciplinables, de conformidad con el artículo 53 de la Ley 734 de 2002, los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o*

---

<sup>1</sup> El Gobierno Nacional reglamentará la materia, ley 1474 de 2011 artículo 45

*J*  
*et*

transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales.

Se entiende que ejerce función pública aquel particular que, por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado, que permiten el cumplimiento de los cometidos estatales, así como el que ejerce la facultad sancionadora del Estado; lo que se acreditará, entre otras manifestaciones, cada vez que ordene o señale conductas, expida actos unilaterales o ejerza poderes coercitivos.

Administran recursos públicos aquellos particulares que recaudan, custodian, liquidan o disponen el uso de rentas parafiscales, de rentas que hacen parte del presupuesto de las entidades públicas o que estas últimas han destinado para su utilización con fines específicos.

La Interventoría es una función que cumple una persona natural o jurídica para absolver, colaborar, controlar, exigir, prevenir, solicitar y verificar la ejecución y cumplimiento de un contrato, teniendo como referencia los principios rectores de la ley de contratación estatal y los decretos reglamentarios, las cláusulas de los contratos, los pliegos de condiciones y demás documentos que originaron la relación contractual entre la entidad y el contratista.

En términos más sencillos, el interventor es la persona designada por la entidad para actuar como su representante técnico y administrativo en todos los asuntos relacionados con la ejecución de un contrato.

La Interventoría es un proceso de supervisión y control que **deben** hacer las entidades estatales sobre aquellas funciones y competencias que les asigna la normatividad vigente cuando las realizan mediante una relación contractual. Dicho proceso tiene el propósito de verificar durante la ejecución del contrato, el avance y cumplimiento de las obligaciones contraídas en términos de oportunidad, utilización de recursos y la calidad de los bienes o servicios contratados.

La Interventoría es una herramienta de mejoramiento continuo para los actores que participan en la relación contractual: El contratista a quien se le ejerce el proceso, la UES VALLE y el Interventor, cuyo propósito es mejorar la calidad de los servicios prestados a la población beneficiaria.

La interventoría hace seguimiento, interviene, ejerce control, hace cumplir lo pactado y dura tanto como el contrato. Es sinónimo de control, de ahí su responsabilidad de ejercerla con eficiencia en procura del adecuado manejo de los recursos públicos.

**La interventoría es una herramienta de gestión**, permite medir los resultados y el impacto de las acciones realizadas en la ejecución de los contratos y retroalimenta a la entidad contratante para la toma de decisiones.

**Se entiende por supervisión e interventoría** en el contexto de la contratación estatal, el conjunto de actividades que en representación de la Entidad realiza una persona natural o jurídica para vigilar, controlar, verificar y colaborar en la ejecución de los contratos o convenios. Corresponde a una exigencia legal que tiene el propósito de asegurar al máximo el cumplimiento del objeto contractual, de los fines de la contratación y la satisfacción de los intereses de la Entidad, mediante la obtención del fin perseguido.

**El objeto de la supervisión o interventoría** es responsabilidad de la Entidad para asegurar la supervisión de la ejecución de los contratos que celebra. Dando cumplimiento a su obligación de vigilar y controlar el cumplimiento, debe asegurar su supervisión o interventoría.

El objeto de la supervisión y de la interventoría es el control y vigilancia de las acciones del contratista, con el fin de lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato y sus elementos integrantes (por ejemplo pliegos de condiciones y el plan operativo), especialmente en relación con:

- Las especificaciones técnicas del objeto contratado.
- Actividades administrativas a cargo del contratista.
- Actividades legales.
- Actividades financieras y presupuestales.
- Toda estipulación contractual y de los planes operativos.
- Proteger los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad.

La Interventoría y/o Supervisión, implica una posición imparcial, por lo tanto, en la Interpretación del contrato y en la toma de decisiones, la INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN debe ser consecuente en sus objetivos principales:

- **Absolver:** En cuanto a este objetivo, la INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN es la partícipe que en virtud del principio de inmediación, 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 (constructor / consultor / proveedor / prestador del servicio) no puede ser totalmente autónomo y la UES Valle, no se puede desentender en el desarrollo de la obra o del servicio.

- **Colaborar:** La INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN y el Contratista (constructor / consultor / proveedor / prestador del servicio) 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.
- **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 las etapas del desarrollo del contrato si la ejecución se ajusta a lo pactado.
- **Exigir:** En la medida que la función de la INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN encuentre que en desarrollo de la relación contractual no se 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 armas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para garantizar el cumplimiento.
- **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 INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la ejecución del contrato, en la etapa de planeamiento.
- **Solicitar:** Esta facultad se materializa cuando el interventor y/o supervisor 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.
- **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 y/o SUPERVISIÓN 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. Todas las actuaciones del interventor y/o supervisor, deben constar por escrito, para que medien como prueba, en caso de ser necesario.

## 2.2 ¿QUÉ ASEMEJA Y QUÉ DIFERENCIA AL SUPERVISOR Y AL INTERVENTOR?

Tanto el interventor como el supervisor representan a la UES Valle en el contrato y se encargan de ejercer las labores de supervisión, seguimiento y vigilancia para la correcta ejecución de los contratos. Es decir, interventor y supervisor tienen las mismas funciones.

La denominación de supervisor e interventor sólo tiene dos diferencias que se dan en la práctica:

Interventor es la persona contratista independiente de la Entidad que tiene la obligación contractual de desarrollar las actividades que implica la vigilancia y seguimiento del cumplimiento de los contratos.

Supervisor es el funcionario de la Entidad a quien se haya designado para los mismos fines y propósitos.

Ahora bien, la segunda diferencia resulta de la anterior:

El Interventor puede ser persona natural o jurídica.

El Supervisor, por ser funcionario de la Entidad, siempre será una persona natural.

Por la clase o naturaleza de contrato también existe una diferencia. La ley menciona que en los casos de obra pública resultantes de licitaciones públicas, se contrate un interventor, mientras para los demás tipos de contratos, con el propósito de salvaguardar a la Entidad en su responsabilidad, exige la realización de las actividades necesarias para la supervisión de la ejecución de los contratos que suscriba.

**La Contratación de la interventoría es obligatoria** para algunos contratos o para algunos procesos de contratación. Por ejemplo, en los contratos de obra resultantes de procesos de licitación. En los demás casos, es decir en aquellos en los que la ley no exija contratar un interventor, la Entidad puede contratarlo de manera autónoma si certifica que no hay personal para desarrollar esa función (Art 32 Ley 80 de 1993).

Ningún contrato puede estar sin interventor o supervisor debidamente asignado.

## 2.3 CLASES DE INTERVENTORÍA

De conformidad con la Ley 80 de 1993, existe la obligación de contratar los servicios de INTERVENTORÍA con personas particulares, ya sea personas naturales o jurídicas, cuando los contratos de obra son resultados de un proceso de licitación pública. En los demás casos la ley 80 de 1993 deja al arbitrio de la entidad cómo ejecutar la INTERVENTORÍA. En algunas ocasiones las entidades estatales cumplen con esta labor designando para tal

*Handwritten signature and initials.*



efecto a uno de sus servidores, designación que siempre debe ser efectuada por un acto administrativo.

Por consiguiente, cuando se presenta la primera de las posibilidades enunciadas, contratación externa, se está en presencia de la INTERVENTORIA EXTERNA (o contratada), y cuando ocurre la segunda eventualidad, designación de un servidor público como interventor, se trata de una INTERVENTORIA INTERNA o SUPERVISIÓN.

Cuando una entidad contrata una INTERVENTORÍA externa debe supervigilar dicho contrato a través de una persona perteneciente a la entidad. Dicha persona ejerce por tanto, funciones como supervisor del contrato de INTERVENTORÍA.

La SUPERVISIÓN es la inspección superior que se ejerce sobre el contrato de INTERVENTORÍA, con el fin de constatar que el CONTRATISTA INTERVENTOR cumpla con todas y cada una de las obligaciones contractuales desde los puntos de vista técnico, administrativo, legal y contable. Por tal motivo el interventor contratado realizará sus funciones para velar que el cumplimiento del contrato de obra o consultoría se lleve a cabo tal y como fue acordado, en tanto que el supervisor designado por la entidad, vigilará el cumplimiento del contrato de INTERVENTORÍA, sin involucrarse en la ejecución del contrato motivo de la INTERVENTORÍA. Los propósitos de la SUPERVISIÓN son similares a los de la INTERVENTORÍA, pero la vigilancia se ejerce sobre objetos diferentes.

La INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN, es una función que cumple una persona natural o jurídica, designada por la UES Valle, para absolver, colaborar, controlar, exigir, prevenir, solicitar y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y actividades contratadas, teniendo como referencia los principios rectores de la ley de contratación estatal (Ley 80 de 1993), los decretos reglamentarios, las cláusulas de los contratos, los términos de referencia o pliegos de condiciones y demás documentos que originaron la relación contractual entre la UES Valle y el contratista (consultor / concesionario / proveedor / prestador del servicio).

## **2.4 UTILIDAD DE LA INTERVENTORÍA EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

La interventoría es una herramienta de gestión porque le permite a la entidad contratante:

- Evitar la utilización indebida de los recursos públicos por parte del contratista y en caso de que ocurra es un medio para detectarla y sancionarla.
- Hacer un seguimiento técnico, mediante la aplicación de indicadores, sobre la forma como se ejecutan los contratos.
- Monitorear el desarrollo de los procesos.

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente en la ejecución del contrato.
- Tomar los correctivos y hacer los ajustes pertinentes de manera oportuna.
- Medir oportunamente los resultados.
- Tomar decisiones relativas a la relación contractual.
- Evaluar la relación de la actividad objeto de interventoría en el contexto de los planes y programas de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca; así mismo, a través de ella, los contratistas mejoran la eficiencia y la calidad de los bienes y servicios ofrecidos.

## **2.5 CONSECUENCIAS DEL HECHO DE NO REALIZAR LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN.**

En primer lugar, debe recordarse que las entidades públicas mediante la celebración de contratos, buscan garantizar los fines del Estado y en especial, el cumplimiento de su misión institucional y de las funciones y competencias asignadas en la ley. En consecuencia, de no hacerles interventoría a los contratos que celebre La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, pondría en riesgo el cabal cumplimiento de sus funciones y la correcta aplicación de los recursos públicos destinados para ello y además imposibilitaría aplicar las cláusulas extraordinarias previstas en la Ley 80 de 1993, ante la carencia de pruebas.

En segundo lugar, una vez se designe el interventor para los contratos, ya sea interno o externo, su deber, en cumplimiento de los numerales 2 y 10 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, es el de realizar personalmente las tareas que se le confíen y responder por el uso de la autoridad que se le delegue (función que debe asumir en forma inmediata y permanente durante el desarrollo del objeto del contrato, dejando oportunamente las pruebas de ello). De no cumplir dicha obligación el servidor público responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley.

Ahora bien, en el caso específico del interventor externo es importante señalar, de conformidad con el artículo 44 de la Ley 1474 de 2011, que el régimen disciplinario también aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales.

## **2.6 ¿QUIÉN Y CÓMO SE DESIGNA UN SUPERVISOR O INTERVENTOR?**

**Designación del supervisor.** Corresponde al ordenador del gasto o la persona que haya sido delegada, designar al servidor público que actuará como supervisor, quien deberá tener experiencia y conocimientos relacionados con el objeto pactado en el contrato o convenio respectivo.

La designación debe hacerse en el texto del contrato o mediante un acto administrativo a más tardar dentro de los dos días siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución.

**Designación del interventor.** En los casos que la ley obliga a contratar interventor, o cuando la Entidad considere necesario contratarlo, sea por la naturaleza, cuantía o por el objeto, deberá ser seleccionado de manera anterior o al menos simultánea a la selección del contratista que se supervisará.

En ambos casos, trátase de supervisor o de interventor, la persona que sea designada debe tener o acreditar conocimientos técnicos básicos o especializados, que se relacionen directamente con el objeto contractual, preferiblemente con experiencia en la intervención de objetos relacionados al que se le va a asignar.

## **2.7 FINALIDADES DE LA INTERVENTORÍA**

Son finalidades de la Interventoría:

Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos.

Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás condiciones pactadas.

Mantener permanente comunicación con el contratista y la UES Valle

Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.

Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el Contratista, la comunidad o cuando la UES Valle lo requiera.

Revisar las solicitudes de adición en dinero y tiempo requeridos por el contratista y emitir un concepto técnico al respecto.



Informar **oportunamente** a la UES Valle sobre los incumplimientos del contratista con el fin de que la entidad tome las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar.

Velar porque el contrato no se intervenga injustificadamente.

Garantizar que el contratista presente la totalidad de los documentos exigidos por la UES Valle para proceder a la liquidación del contrato, así como que el contratista mantenga actualizadas las vigencias de las garantías contractuales y post contractuales.

## **2.8 FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA.**

En ejercicio de la función de Interventoría, el Interventor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el presente manual compete al Interventor:

Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes, decretos y normas que le apliquen;

Impartir de manera oportuna y clara las instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones;

Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya al mejor ejercicio del contrato y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.

Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento por parte del contratista, siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y/o lo pactado.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante 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.

## **2.9 PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN**

Los interventores de los contratos suscritos por la Entidad, no podrán:

- a. Ordenar cambios de especificaciones técnicas o de calidad de las obras, bienes o servicios, o de las condiciones de modo, tiempo y lugar establecidos en los contratos, sin la debida aprobación del ordenador del gasto.

- b. Recibir a satisfacción, bienes, obras o servicios que no correspondan al objeto o condiciones contractuales.
- c. Demorar la proyección o suscripción oportuna de las actas de iniciación, recibo parcial o total de obras, bienes o servicios, así como la de liquidación, y demás documentos requeridos en desarrollo del contrato respectivo.
- d. Transar o conciliar diferencias sin las autorizaciones respectivas.

## 2.10 PRINCIPIOS RECTORES

La fundamentación axiológica sobre la cual descansa la interventoría se identifica, con los principios de la función administrativa, enmarcados en el artículo 209 de la Constitución Política y la Ley 489 de 1998, a saber:

**IGUALDAD:** Todos los procesos contractuales deben preservar la igualdad de todos los participantes y garantizar la equidad y la justicia.

**CELERIDAD:** Para obtener resultados exitosos, la Interventoría procurará adelantar los procesos y actividades propias de su cargo, dentro de los términos legales estipulados que no hagan más onerosa la actividad administrativa.

**EFICIENCIA:** La interventoría garantizará que la gestión de contratación se cumpla en alto grado de optimización con los mínimos costos de inversión.

**EFICACIA:** Cada momento procesal debe cumplir con los requerimientos legales, por parte de la entidad contratante y por parte del contratista.

**COORDINACIÓN:** Los procesos contractuales requieren actuaciones oportunas y aplicaciones específicas de todas las áreas, dependencias y funcionarios responsables de su ejecución.

**TRANSPARENCIA:** El objeto fundamental de la interventoría o supervisión es el de garantizar la transparencia, claridad y probidad en todos los procesos contractuales para que se cumplan a cabalidad los fines del Estado.

**PUBLICIDAD:** Las actuaciones de la administración son públicas, salvo las excepciones legales, para ello debe la Interventoría o la supervisión velar para que se dé cumplimiento a este principio, de acuerdo con la normatividad vigente en este sentido.

**CONCURRENCIA:** Para el cumplimiento de los fines del Estado en el ámbito contractual, la Interventoría o la supervisión actuarán para que las entidades, dependencias y funcionarios concurren con su aporte, desde el punto de vista de su responsabilidad, a

*S*  
*W*

cumplir con oportunidad y eficiencia las obligaciones que deriven de los procesos de contratación.

**SUBSIDIARIEDAD:** Las dependencias, las entidades y funcionarios que giren dentro de la órbita de contratación estarán atentas para que en el caso de que el proceso contractual presente alguna limitación o eventualidad, la entidad o funcionario sea suplido en oportunidad y con acierto a fin de evitar estancamientos o circunstancias que perjudiquen a la administración.

**DELEGACIÓN:** La interventoría o la supervisión estarán atentos para que la figura de la delegación se desarrolle con observancia de la ley y no se permita, en los procesos de contratación, actuaciones violatorias a este principio.

**RESPONSABILIDAD:** El ejercicio de la Interventoría o de la supervisión reclama de sus funcionarios actuantes la mayor responsabilidad y la ley 1474 de 2011 en su artículo 82 expresa que los consultores, asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente de las actuaciones propias de sus cargos.

Además la ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) y la ley 1474 de 2011 es claro y abundante en la aplicación de sus normas a estos funcionarios.

Sin perjuicio de los principios generales de la contratación estatal Ley 80 de 1993, que aplican para la UES Valle los Interventores o supervisores desarrollarán las siguientes acciones:

Colaborarán con la UES Valle y el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados. Se contará con un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor diligente se resuelvan dificultades con razones de orden técnico, administrativo, ambiental y jurídico.

Exigir que los contratos se ejecuten cumpliendo las cláusulas pactadas, con la programación y el flujo de inversión establecido, manteniéndoles debidamente actualizado.

Velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada y de acuerdo a las asignaciones presupuestales de los contratos.

Responder por los resultados de su gestión y de las decisiones técnicas, administrativas y financieras tomadas durante la vigencia del Contrato.

Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas, financieras y legales del contrato, el control depende de la verificación, del análisis de la ejecución del contrato para establecer su realidad. El conocimiento de esa realidad implica aplicación de

*af*

correctivos, exigencia de cumplimiento de lo pactado, solución de problemas y absolución de dudas.

## 2.11 VALORES DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES

El interventor o supervisor, debe desempeñar su labor con el orgullo de cumplir, en verdad, una misión muy importante para el Estado y ante todo para la comunidad.

Controlar y vigilar, son dos verbos que denotan las funciones macro que él debe realizar. Pero la labor de interventoría va más allá: Su conducta y el desarrollo de sus actividades deben estar enmarcadas dentro de un conjunto de valores básicos, los cuales debe reconocer, aprehender y vivenciar, y entre los que están:

- **LA ÉTICA:** Como moral pensada, aquélla que nos permite forjar un buen carácter para enfrentar y actuar en la vida con responsabilidad.
- **LA CONDUCTA MORAL:** Como forma de actuar enmarcada dentro de principios que las personas reconocen como justos.
- **LA RESPONSABILIDAD:** Que señala el actuar en forma diligente, dando cuenta de los actos propios y asumiendo las consecuencias que de ellos se deriven.
- **LA SOLIDARIDAD:** Superando el individualismo para actuar de manera colectiva, compartiendo y ayudando a que se cumplan mis objetivos y los de los demás.
- **EL COMPROMISO:** Que como valor establece ir más allá del simple deber, trascender la norma, lograr el deber ser y llegar al querer hacer.
- **EL INTERÉS GENERAL Y LA VOLUNTAD DE SERVICIO:** Los cuales están íntimamente relacionados con las decisiones administrativas, dando a éstas dirección y significado, superando los viejos esquemas del solo interés privado y/o particular.
- **LA BUENA FE,** que incorpora el valor ético de la confianza, del respeto por el otro y de credibilidad, para que las libertades de ambos se den en sentido de lo humano buscando restaurar lo público como el espacio de interacción social y no de conflicto.

## 2.12 RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR POR FALTAS GRAVÍSIMAS

Para los efectos correspondientes de la responsabilidad del interventor, le serán aplicables las conductas realizadas a título de faltas gravísimas de que trata el artículo 48 de la ley 734 de 2002.

*R*  
*at*

Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que 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 actividades de consultoría o asesoría.

Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.<sup>2</sup>

### **2.13 DETERMINACIÓN DE CULPABILIDAD EN PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

Cuando se haya omitido el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas;

### **2.14 DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES**

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

Deben exigir, el supervisor o 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. Podrá ser considerado como falta gravísima 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.

El interventor que incumpla 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.

---

<sup>2</sup> el artículo 53 de la Ley 80 de 1993,



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

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 este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto 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, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio.

## **2.15 CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORÍA**

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

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; el Gobierno Nacional regulará la materia. En este evento podrá darse aplicación al artículo 7 de la Ley 1150, en cuanto a la posibilidad de que la garantía pueda ser dividida teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a la ejecución del respectivo contrato<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> El gobierno reglamentará la materia

### 3. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION

Los contratos que celebre la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca en desarrollo de sus funciones, se someterán en todas sus etapas, a las reglas y principios establecidos en el Manual General de la Contratación Estatal (Ley 80 de 1993) y demás normas que lo reglamenten, adicionen o lo modifiquen.

Los contratos que celebre la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, se someterán a los siguientes principios rectores:

**1.7.1 Principio de la autonomía de la voluntad.** Este principio da a las partes contratantes total libertad en el acuerdo de las cláusulas contractuales, siempre y cuando este conforme a los mandatos constitucionales, legales y a las buenas costumbres. Este principio concede a la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca el ejercicio de su voluntad contractual expresada en el acuerdo de las cláusulas contractuales que considere convenientes.

**1.7.2 Principio de igualdad.** Este principio confiere a los contratantes, igualdad de trato y oportunidades en los procesos contractuales, para garantizar los derechos y obligaciones de las partes involucradas en la actividad contractual. Principio constitucional garantizado en un estado democrático y participativo.

**1.7.3 Principio de transparencia.** El principio de la transparencia podemos definirlo como la ética y pulcritud con que las partes que intervienen en el proceso contractual deben actuar en todas y cada una de las etapas del quehacer contractual.

**1.7.4 Principio de economía.** Por el principio de economía en la actuación contractual los procesos y procedimiento en materia de contratación deben cumplirse con celeridad y con la menor cantidad de recurso posible.

**1.7.5 Principio de la responsabilidad.** El principio de responsabilidad busca centrar la atención de los funcionarios y contratistas encargados del manejo de la gestión contractual, estableciendo en forma clara que éstos deben responder por sus actuaciones y omisiones contrarias al ordenamiento legal que causen perjuicio al contratista, a terceros o a la Entidad.

**1.7.6 Principio de selección objetiva.** Este principio busca que la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, adelante la selección de sus contratistas sin ningún tipo de consideraciones subjetivas, siguiendo los procedimientos previamente establecidos y obedeciendo a los intereses de la Entidad.

**1.7.7 Principio de solemnidad del contrato.** Este principio apunta a que todos los contratos que adelante la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca consten

*Handwritten signature*

en documento escrito, proscribiendo todo tipo de contrato verbal.

**1.7.8 Principio de publicidad.** La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca debe siempre garantizar que todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación sean públicos, salvo reserva legal o reglamentación especial previamente escrita

## **4. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN**

### **4.1 OBJETIVO GENERAL**

El objeto de la actividad de INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN es vigilar y controlar en forma eficaz y oportuna la acción del contratista en las diferentes etapas del proyecto contratado, para hacer cumplir el reglamento, las especificaciones técnicas, tiempos y cronogramas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales, sociales y ambientales establecidas en los respectivos contratos.

La INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN nace en un proyecto a raíz de la celebración de un contrato de obra, de consultoría, de concesión, de suministro, de prestación de servicios, entre otros, siendo el interventor y/o supervisor, el responsable del contrato en su ejecución, desarrollo y liquidación.

La INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN es el instrumento de gestión, que garantiza el cumplimiento del principio de responsabilidad señalado por el artículo 26 de la Ley 80 de 1993 que provee la información básica sobre el desarrollo de la interventoría, a los servidores públicos que les corresponda desarrollar dicha labor y a los interventores externos que para tal fin sean contratados, en procura de que la interventoría se ejecute de manera eficiente y acorde con las circunstancias y necesidades propias de la Unidad Ejecutora de saneamiento del Valle del Cauca.

### **4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Son también objetivos de la INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN, los siguientes:

- Asegurar mediante una INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN proactiva, la calidad del desarrollo del objeto del contrato.
- Representar a la UES Valle, para la adecuada ejecución de los contratos apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores de la Entidad.
- Informar a la UES Valle, en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato, a través de informes semanales, mensuales o especiales que deba presentar.
- Supervisar y controlar la gestión técnica y administrativa desarrollada por el contratista (constructor / consultor / proveedor / prestador del servicio) para el cumplimiento de las obligaciones contratadas detalladas en el contrato respectivo.

- Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados por el contratista, a partir del reglamento y de la especificaciones técnicas generales y particulares contratadas, así como de las obligaciones pactadas.
- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se desarrollen los contratos de obra, de consultoría, suministro, prestación de servicios, entre otros, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
- Permitir el análisis de la justificación o exposición de motivos del contrato y de la propuesta del contratista.
- Armonizar la interacción del contratante y contratista (constructor / consultor / proveedor / prestador del servicio / entre otros) para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener excelentes estudios y diseños, obras, bienes, productos y servicios, que satisfagan las necesidades de la comunidad o suministros adecuados y oportunos.

#### 4.3 ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN.

La interventoría y/o supervisión tiene como alcance realizar acciones de carácter administrativo, técnico, financiero, ambiental y legal, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso contractual y de las leyes, decretos y normas que le apliquen al **CONTRATISTA** una vez suscribe el contrato con la UES Valle.

**La interventoría hace seguimiento, interviene, ejerce control, hace cumplir lo pactado y su duración es igual al término del contrato.**

## 5. FUNCIONES DE LOS INTERVENTORES Y/O SUPERVISORES

### 5.1 FUNCIONES GENERALES

Los interventores y/o supervisores de los contratos suscritos por la entidad, cumplirán con las siguientes funciones generales:

1. Supervisar, controlar y coordinar la ejecución de los contratos que le sean asignados, a fin de garantizar a la entidad, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones correlativas establecidas en los mismos, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas (calidad y cantidad), programa de ejecución física y de inversiones (cronograma de actividades del contrato) así como de las exigencias técnicas, ambientales, administrativas, contables, legales y financieras, de acuerdo con la naturaleza del contrato (obra, consultoría, prestación de servicios, suministro, convenios, etc.)
2. Conocer el pliego de condiciones, los documentos que los modifican y aclaran, la propuesta y el contrato detalladamente, así como las normas internas de la entidad y la normatividad vigente sobre el tema a intervenir.
3. Servir de interlocutor entre la entidad y el contratista.
4. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de la Interventoría o supervisión, como correspondencia o correos electrónicos cruzados con el contratista, planos, requerimientos, actas de reuniones, instrucciones impartidas, y demás documentos necesarios para el control físico y financiero del contrato, relacionando en general toda la información que se refiera al desarrollo del mismo.

Este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por el interventor, quien a la terminación del contrato o cuando la entidad lo requiera, lo entregará debidamente foliado y organizado cronológicamente, con el fin de que sea anexado a la carpeta del contrato que reposa en el archivo de la Oficina de Gestión Jurídica.

5. Remitir copia de las actas de inicio, suspensión, terminación y/o liquidación una vez suscritas y requerimientos hechos al contratista durante la ejecución del contrato, a la oficina de Gestión Jurídica.
6. Exigir a los contratistas que el personal requerido para la ejecución del contrato cumpla con las condiciones pactadas en el mismo, así como solicitar su cambio cuando sea negligente, incompetente o incurra en faltas éticas, morales y de relaciones

humanas o cuando altere el normal desarrollo del contrato y perjudique los intereses de la entidad. Esta solicitud deberá estar debidamente motivada.

7. Comprobar dentro del control de ejecución del contrato, lo relacionado con los pagos, verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, certificando y tramitando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
8. 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.
9. Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.
10. Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo (art. 25 numeral 16 Ley 80/93).
11. Efectuar los requerimientos escritos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato. Para ello, el interventor ó supervisor dispondrá de los elementos y el apoyo administrativo necesarios para oficiar, requerir, realizar visitas de inspección a las obras ó al bien contratado, tomar muestras ó solicitar evaluaciones de calidad, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones técnicas que deben ser cumplidas en el contrato.
12. Velar por la remisión de los documentos de Interventoría o supervisión, al archivo de la Oficina de Gestión Jurídica, donde reposa la carpeta del contrato, una vez liquidado o terminado, cuando no proceda la liquidación, a fin de que reposen en un solo sitio y una sola carpeta, todos los soportes de la etapa precontractual, contractual y ejecución contractual.
13. Controlar el estado financiero del contrato y llevar un registro de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo.
14. Dar trámite a las solicitudes de adición, prórroga, suspensión o modificación de los contratos soportadas en razones que ameriten la petición, teniendo en cuenta que en ningún caso deben sustentarse en la mera liberalidad de las partes.
15. Presentar informe sobre situaciones que alteren en contra de la entidad el equilibrio económico o financiero del contrato.



16. Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez al mes durante el término de vigencia de las garantías.
17. Informar al Director General, cuando quiera que en desarrollo o con ocasión del contrato se presenten daños que puedan causar perjuicios a la entidad a efecto de que se realicen los trámites inherentes al adelantamiento de las acciones conducentes a obtener su indemnización.
18. Verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento en que el contratista presentó su propuesta. Con tal fin propondrá la utilización de los mecanismos pactados de ajuste y revisión de precios, o los procedimientos de revisión y corrección, o resolución de conflictos, según el caso.
19. Actuar de tal modo que por su causa, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, presentará informes sobre la necesidad de corrección de los desajustes que pudieren presentarse o de acuerdos sobre los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
20. Ejercer las demás labores requeridas para el buen desarrollo del contrato o las que sean asignadas por la entidad para efectuar el control y vigilancia del mismo.

**Se requiere un Interventor o Supervisor que se caracterice por su liderazgo objetividad, autonomía, capacidad decisoria, imparcialidad, integridad y diligencia profesional.**

## **5.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Revisar, solicitar ajustes o aprobar, la planeación de labores y cronogramas de actividades, presentados por el contratista cuando a ello haya lugar, o requerir su presentación para aprobación si fuere el caso.
2. Verificar que existan las licencias y permisos necesarios y que se encuentren vigentes para la iniciación del desarrollo del contrato.





3. Verificar para la suscripción del acta de iniciación del contrato, que las garantías constituidas y aprobadas cumplan a la fecha de iniciación con las condiciones exigidas y solicitar al contratista su respectiva modificación, cuando haya lugar a ello.
4. Suscribir con el contratista el acta de iniciación del contrato dentro de la oportunidad prevista en los pliegos de condiciones o pactada en el contrato, o a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación de designación.
5. Expedir el requerimiento de entrega de bienes.
6. Remitir a la Oficina de Gestión Jurídica, a más tardar dentro del día hábil siguiente a su suscripción, el original del acta de iniciación del contrato.

### 5.3 FUNCIONES ADICIONALES

Son también funciones del interventor y/o supervisor durante la ejecución del contrato las siguientes:

1. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las normas de calidad y especificaciones técnicas del objeto contratado, establecidas por la entidad, en el contrato y demás documentos contractuales.
2. Exigir al contratista la corrección de las obras, servicios o reposición de elementos que no cumplan con lo requerido.
3. Estudiar, conceptuar sobre la viabilidad y solicitar las modificaciones al contrato que sean pertinentes (justificación).
4. Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato.
5. Suministrar al contratista todos los detalles, especificaciones técnicas, etc. necesarios, que deba utilizar en la ejecución del contrato, llevando el respectivo registro de documentos vigentes.
6. Controlar e inspeccionar constantemente la calidad del objeto contratado, los equipos, materiales, bienes o insumos y requerir al contratista para que efectúe los ajustes pertinentes conforme a las condiciones pactadas.
7. Atender y resolver consultas sobre la correcta interpretación de las especificaciones, y sobre los errores u omisiones que éstos puedan contener.

8. Solicitar al contratista las pruebas de laboratorio que sean necesarias para garantizar y verificar el cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas acordadas en el respectivo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
9. Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, manejo de anticipo, inversión, personal, equipos, etc.; cuando aplique contractualmente.
10. Realizar visitas programadas o aleatorias para verificar el correcto desarrollo del objeto contractual.
11. Solicitar al contratista la modificación de las garantías cuando así se requiera, velando por que éstas se mantengan conforme a las condiciones exigidas en el contrato.
12. Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté ejecutando de conformidad con lo previsto en el contrato.
13. Comprobar y aprobar que los elementos ofrecidos y entregados por el contratista, cumplan con las condiciones exigidas por la entidad.
14. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la correcta ejecución y desarrollo del contrato, tales como: Actas de iniciación del contrato, de reuniones de la interventoría, cuando sea del caso, de terminación del contrato. (Suscrita igualmente por el ordenador del gasto), de liquidación, de suspensión del contrato cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo. (Suscrita igualmente por el ordenador del gasto) y las demás actas que se establezcan y se requieran para el adecuado desarrollo del contrato.
15. Informar por escrito al Director General, sobre las dificultades que se presenten durante la ejecución del contrato y asistir técnicamente a la entidad contratante en asuntos relacionados con el mismo.
16. Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia de los requerimientos hechos al contratista para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.
17. Programar y coordinar reuniones para analizar el avance del contrato.
18. Resolver toda consulta que haga el contratista, o darle el trámite ante el funcionario o dependencia competente, haciendo seguimiento a la atención de la misma.
19. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma de ejecución aprobado y recomendar los ajustes necesarios cada vez que sea requerido.
20. Exigir al contratista las medidas para solucionar los problemas administrativos específicos del contrato (retrasos, incumplimiento, etc.)

8

ef

21. Verificar para efectos de certificación de pago, que el contratista está cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Administradora de Riesgos Profesionales ARP y aportes parafiscales, según el caso, e informar a la Oficina de Gestión Jurídica, cuando el contratista persista en el incumplimiento de estas obligaciones.
22. Solicitar a la Oficina de Gestión Jurídica, con copia dirigida al ordenador del gasto, el estudio sobre la aplicación de sanciones, para lo cual deberá preparar un informe detallado de los incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas, de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista.
23. Comunicar en forma escrita al contratista, de manera clara y precisa, las instrucciones, recomendaciones y observaciones para prevenir y corregir desviaciones, demoras e incumplimientos parciales o totales en la ejecución del contrato.
24. Proyectar para firma del ordenador del gasto, dentro de los términos y plazos legalmente establecidos, la respuesta a sugerencias, consultas, requerimientos o peticiones del contratista, de los ciudadanos, de las Veedurías Ciudadanas, de los Organismos de Control, Fiscalización y de Control Disciplinario con los soportes correspondientes.
25. Revisar y aprobar las facturas presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen, de manera clara y precisa, el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes o productos entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos y remitir la documentación determinada en el contrato para el respectivo trámite de pago.

## 6. ACTAS E INFORMES DE INTERVENTORÍA

Las actas y los informes, documentos escritos mediante los cuales el interventor registra su actuación y hace constar el cumplimiento efectivo de sus funciones, constituyen la prueba de los comentarios, observaciones, críticas y recomendaciones realizadas por él durante la ejecución del contrato objeto de supervisión. Dichos documentos de igual manera son medios para garantizarle al contratista el derecho de defensa y contradicción de su actuación.

Las notas escritas dirigidas al contratista sirven de argumento probatorio, siempre y cuando sean acordes con la realidad de la ejecución en los eventos de incumplimiento grave o paralización del contrato en la declaración de la cláusula de caducidad. Así lo ha afirmado la Corte Constitucional que se requiere de un principio básico de prueba en la aplicación de esta sanción, en el sentido de consolidar pruebas sólidas basadas en hechos reales antes de aplicar una medida de esta naturaleza. Ello sirve de principio de prueba pero complementariamente se constituye en oportunidad de controversia de parte del contratista, quien tendrá derecho a emitir su concepto en torno al llamado de atención de la administración que necesariamente deberá ir avalada con el criterio del interventor.

Según el Diccionario de La Lengua Española, se define el término Acta así: Es una relación escrita de lo sucedido, tratado o acordado en una junta. En el contexto de las responsabilidades a cargo de la interventoría significa que cada ocasión en que ella actúa, ya sea ante el contratante o el contratista, debe dejar constancia, por medio de este documento, de la fecha, lugar, hora, partes intervinientes, objeto de la reunión, constancias, observaciones, conclusiones, recomendaciones efectuadas y compromisos. Las suscriben los participantes en las reuniones de trabajo.

Entre todas las actas que se produzcan en el transcurso del contrato siempre tiene que existir una de iniciación del contrato cuyo propósito es relacionar toda la información y documentación que debe ser conocida y empleada durante la ejecución del contrato por cada una de las partes, de tal manera que se obtenga una planeación y organización respecto a las actividades de seguimiento y evaluación que se programen. Esta acta debe ser firmada por el interventor y el contratista.

En la medida que transcurre la ejecución del contrato se elaboran actas que registran el estado de avance y actividades del contrato y su contenido debe tenerse en cuenta para autorizar los pagos al contratista.

El acta de finalización del contrato se elabora al concluir la ejecución del contrato y documenta los desarrollos y resultados del contrato aceptados por el interventor.

El acta de liquidación del contrato, que debe ser firmada por el representante de la entidad, por el contratista y por el interventor, debe elaborarse con posterioridad a la

finalización del contrato y al acta de finalización del mismo, dentro del término que prevé la Ley 80 de 1993 para liquidar los contratos.

Adicionalmente, en el acta de liquidación se relacionarán los acuerdos y conciliaciones a que lleguen las partes para poder declararse a paz y salvo.

En lo que respecta a informes, el Diccionario de La Lengua Española, define el término Informe así: Descripción oral o escrita de las características y circunstancias de un suceso o asunto.

En el contexto de la interventoría el informe se elabora con base en el contenido de las actas y profundiza en las características del asunto examinado; mientras que el acta hace referencia a los asuntos específicos que se tratan en cada reunión, el informe se produce con ocasión de cualquiera de los eventos relacionados con la actuación del interventor en cumplimiento de su actividad de seguimiento y evaluación de la gestión del contratista, puede referirse incluso al examen de la totalidad de las obligaciones contractuales. El informe, que debe estar soportado en hechos documentados en las respectivas actas, lo suscribe el interventor, se dirige al contratante y se remite copia al contratista.

El contenido del informe se relaciona con las actividades realizadas (reuniones efectuadas, participantes en ellas, visitas, comunicaciones enviadas, etc.), cumplimiento del objeto del contrato, el porcentaje de cumplimiento de las actividades del contrato, obtención de resultados, identificación de riesgos y desviaciones y medidas previstas para normalizar la ejecución del contrato.

En lo que respecta a las conclusiones del informe deben citarse los aspectos que merezcan destacarse como aciertos y avances o como dificultades o problemas que afecten la ejecución del contrato. Las conclusiones se basan en hechos presentes o pasados.

Las recomendaciones, que se derivan de las conclusiones del informe e indican las acciones a corregir o seguir por el contratista o la misma interventoría, se basan en hechos a ejecutar e implican un plan de acción y la revisión de lo ejecutado. En tal sentido el informe debe ser objeto de seguimiento para verificar que se han cumplido las actuaciones o soluciones recomendadas y de tales hechos debe dejarse constancia en las actas o informes.

Acorde con esta circunstancia, se recomienda que la periodicidad establecida para rendirlo sea la misma establecida para efectuar los desembolsos al contratista, de esta manera esa verificación se efectúa en tiempo real.

Por otra parte, dado que la interventoría se le hace a cada contrato tanto las actas como los informes que se levanten deben ser individuales, es decir, que así La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, haya suscrito varios contratos con el mismo

contratista, el interventor elaborará las actas y los informes para cada uno de los contratos.

#### **6.1 EFECTOS A NIVEL CONTRACTUAL DE LO QUE SE ESTABLECE EN LAS ACTAS E INFORMES DE INTERVENTORÍA.**

Los resultados parciales y periódicos que arroje la interventoría deben servir para:

- Fijar plazos para aplicar correctivos a las irregularidades o incumplimientos en que incurra el contratista y evaluar su cumplimiento.
- Certificar que lo ejecutado por el contratista se ajusta o no a lo requerido por el contratante y si en todo se sujeta a lo pactado en el contrato.
- Recomendar la imposición de sanciones contractuales pactadas cuando el contratista incumpla sus obligaciones y determinar el desarrollo posterior del contrato.
- Expedir las certificaciones correspondientes para pagar al contratista, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en el contrato.
- Servir de insumo para la liquidación del contrato.
- Servir de medio probatorio para la conciliación de conflictos entre las partes en la eventualidad que se presenten y para la terminación unilateral o caducidad de los contratos, pleitos y demandas cuando a ello haya lugar.

#### **6.2 PERIODICIDAD CON QUE DEBEN REALIZARSE LAS EVALUACIONES POR EL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:**

Es necesario que la interventoría y/o supervisión realice las evaluaciones a lo largo del proceso para efectuar un análisis continuo y comprobar que lo realizado esté acorde con los resultados previstos o, si por el contrario se verifica que las actividades no se han ejecutado con la oportunidad o con la calidad requerida, promover los correctivos para que el contrato objeto de la interventoría se cumpla a cabalidad.

Aunque la periodicidad no está señalada por norma alguna se considera conveniente, y se recomienda, establecerla en función de la complejidad del aspecto o factor controlado. Ello implica que mientras para algunas de las obligaciones contractuales el período de evaluación puede ser semanal para otras bien puede ser quincenal, mensual u otro.

La existencia de diversidad de períodos para evaluar los distintos aspectos u obligaciones contractuales no significa necesariamente que cada uno de los factores examinados dé lugar a un informe individual. Los hallazgos de deficiencias e irregularidades que detecte la

interventoría respecto a cada uno de tales factores pueden incluirse en el informe periódico que ella presente al contratante.

En todo caso es necesario dejar constancia en el acta de iniciación de los criterios de evaluación que se emplearán en la elaboración de los informes y de la periodicidad habitual con que éstos se le presentarán al contratante, circunstancia que no excluye la posibilidad de presentarlos en cualquier momento si los hechos lo ameritan.

### **6.3 ACTAS DE INICIO**

Las actas de inicio de los trabajos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Lugar y fecha donde se inician los trabajos.
- Enunciar nombre y calidad de quienes intervienen en el acta.
- Objeto del acta, el cual consiste que en esa fecha se inician las obras o actividades del contrato: Especificando número del contrato, disponibilidad, objeto, duración y valor.
- Detallar la cuantía del anticipo recibido por el contratista, al igual que la fecha de recibió del mismo.
- Mención de la presentación a su debido tiempo, por parte del contratista, del cronograma de trabajo.
- Ratificar la exigencia y obligación del contratista de ampliar en cuantía y plazo la garantía única constituida para amparar el cumplimiento del objeto contractual, cuando la UES VALLE lo exija.
- Plazo de ejecución y fecha prevista de terminación del contrato.

### **6.4 ACTAS DE AVANCE O RECIBO PARCIAL**

Las actas de avance o recibo parcial de obra y las obras definitivas para los contratos de obra, compra, suministro, consultoría y prestación de servicios, deberán llenar los siguientes requisitos:

- Lugar y fecha de recibo de los trabajos o bienes.
- Enunciar nombre y calidad de quienes interviene en el acta.
- Descripción detallada de los trabajos o bienes contratados conforme se estipuló en el contrato, cantidades de obra ejecutada, cantidades de bienes suministrados, valores unitarios y totales.
- Cuando se trate de recibo parcial, especificar el estado fiscal del contrato y del anticipo si es obra.
- Forma de pago.

Cuando en desarrollo de los trabajos se dejase de ejecutar uno o varios ítems de los contratos inicialmente, así se dejará constar en el acta respectiva, detallando cada uno de ellos, pero colocando cifras en cero (0), tanto en cantidades como en valor de los mismos.

## **6.5 ACTAS DE SUSPENSION**

Las actas de suspensión de los contratos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Lugar y fecha de suscripción del acta de suspensión.
- Enunciar nombre y calidad de quienes intervienen en el acta.
- Motivos que conllevan a la suspensión.
- Termino de duración de la suspensión indicando fecha de inicio y final.
- Exigir al contratista la prorrogación de las pólizas o garantías del contrato, por el término de la suspensión del mismo.

## **6.6 ACTAS MODIFICATORIAS (Contrato adicional o acta aclaratoria u otro si)**

Cuando dentro de la ejecución de los trabajos se haga necesario realizar obras adicionales, complementarias o accesorias, el interventor deberá cumplir previamente lo siguiente, antes del vencimiento del plazo contractual:

Solicitar al contratista la cotización o presupuesto de las obras adicionales, complementarias o accesorias, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario.

Solicitar a la dependencia de presupuesto información sobre la existencia de disponibilidad presupuestal en el rubro correspondiente, para realizar la obra adicional, complementaria o accesorio, basado en la cotización o presupuesto presentado por el contratista, junto con una justificación de carácter técnico que demuestre la necesidad de realizar la obra adicional, complementaria o accesorio y comunicar por escrito al funcionario que suscribió el contrato.

Cumplido el procedimiento descrito en los numerales 1 y 2, el interventor debe enviar a la Oficina Jurídica los documentos necesarios, para que allí se proceda a elaborar el correspondiente OTRO SI o contrato adicional, el cual se perfeccionara y legalizara de la misma forma que el contrato inicial.

Mientras no se cumplan los anteriores requisitos, el interventor no podrá dar viabilidad a la realización de dichas obras.

El interventor no esta facultado para reconocer valores adicionales, pero si debe conceptuar técnicamente sobre su viabilidad y justificación.



## 6.7 INFORME FINAL Y ACTA DE FINALIZACION.

La elaboración del acta de recibo final del contrato de interventoría está a cargo de la interventoría y/o supervisión y se realizará cuando venza el plazo de ejecución del contrato, todos los folios del acta deben ir con el visto bueno del interventor y/o del supervisor.

Para la finalización del contrato o convenio, el interventor y/o supervisor debe preparar el informe final sobre su ejecución, para lo cual deberá:

1. Solicitar certificación a la Oficina de Gestión Financiera, de los pagos efectuados al contratista.
2. Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sean necesarios para la liquidación final del contrato o convenio.
3. Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, a la fecha de suscripción del acta de inicio o de la terminación del contrato de los amparos de estabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; de la póliza de responsabilidad civil y de los demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista.
4. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
5. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto a las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación, en el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes al sistema de pensiones y salud.
6. Elaborar el acta de liquidación del contrato, para efectos de que la entidad pueda cumplir con esta actividad dentro de los plazos legales y adjuntar los soportes correspondientes.
7. Requerir al contratista para efectuar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.

8. Suscribir, conjuntamente con las partes del contrato, el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.
9. Informar a la Oficina de Gestión Jurídica, a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo, en caso que el contratista no se presente dentro del término fijado para la liquidación bilateral, o no se llega a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de liquidación unilateral, anexando para el efecto el Informe de balance final del contrato y los demás soportes requeridos para la liquidación correspondiente.
10. Si se vence el plazo para hacer la liquidación en forma unilateral, y el interventor no presentó el informe antes referido a la Oficina Jurídica, deberá solicitar inmediatamente a la citada dependencia, que adelante los trámites para elevar la solicitud de liquidación por vía judicial. Con tal fin, debe anexar todos los soportes requeridos para la liquidación.
11. Remitir a la Oficina de Gestión Jurídica, una vez finalizado el contrato de interventoría, toda la documentación relacionada con el ejercicio de la misma.

## 6.8 GESTIÓN TÉCNICA

Una vez finalice el plazo de ejecución del contrato o convenio, el interventor y/o supervisor elaborará y suscribirá con el contratista el acta de recibo y aprobación de diseños o diagnósticos del objeto del mismo, especificando si hay detalles o quedan pendientes, esta información debe quedar reportada en dicha acta, al igual que el plazo para la entrega definitiva de dichos pendientes, se deben relacionar también las situaciones presentadas durante la ejecución del contrato tales como adiciones, suspensiones, prórrogas y ampliaciones.

Si el estudio producto de la consultoría no cumple con los requisitos exigidos, por causas imputables al contratista, el interventor solicitará la corrección de los diseños, una vez se haya corroborado la corrección de los estudios pendientes por parte del contratista, se procederá al recibo final, de lo contrario se tramitará ante la Dirección General de la UES Valle, el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria establecida en el contrato, inciso 2, artículo 17, Ley 1150 de 2007.

Es requisito indispensable para la liquidación del contrato de interventoría y del contratista, la aprobación de la UES Valle, del Informe Técnico elaborado por la interventoría, en el cual se describan de forma detallada las obras realizadas en cada uno de los frentes de obra intervenidos o los suministros, consultorías, arrendamiento o prestación de servicios realizados.



## **6.9 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

La interventoría y/o supervisión es responsable de la veracidad de toda la información entregada a la Dirección General de la UES Valle, durante la ejecución y la liquidación del contrato o convenio. El Interventor y/o supervisor es el responsable de realizar el seguimiento a la póliza de calidad del contrato.

El interventor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes y obligaciones laborales, de seguridad social y pago de parafiscales, durante la vigencia del contrato.

Una vez se cumplan todas las condiciones contractuales y establecidas en este Manual, el interventor y/o supervisor, elaborará y suscribirá el acta de liquidación del contrato o convenio. Todos los folios que hagan parte de estas actas deben ir con el visto bueno del contratista y de la interventoría.

El acta de liquidación describe la información resumen del contrato, la cual debe incluir el estado financiero del mismo, las disponibilidades y registros presupuestales, los valores ejecutados, los valores de actas de pago mensual tramitadas, los reajustes realizados, las adiciones, el pago y liquidación del anticipo, el valor de las garantías retenidas y demás información requerida por la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.

El acta de liquidación de los contratos llevará la firma del Contratista, del Interventor y llevará el visto bueno de la Oficina de Gestión Financiera y la Oficina de Gestión Jurídica y por último el visto bueno del Director General de la UES Valle.

## **6.10 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.**

Para la liquidación del contrato o convenio, se requiere la aprobación por parte del interventor y/o supervisor de la UES Valle del Informe Técnico, de todos los informes mensuales y del Informe Final de interventoría. El Informe Final contendrá entre otros el registro fotográfico a color, certificaciones de las cantidades recibidas por la interventoría o supervisión, copia del acta de finalización del contrato o convenio debidamente firmada, amortización del anticipo y valores retenidos, disponibilidades y registros presupuestales, actas tramitadas, modificaciones contractuales, garantías, constancia de cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el sistema de seguridad social, seguridad industrial y aportes parafiscales, así como un recuento general de la ejecución del contrato. El contratista está en la obligación de entregar a la Interventoría y/o supervisión la información requerida para la elaboración de estos informes.

El interventor y/o supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes y obligaciones laborales, de seguridad social y pago de parafiscales, durante la vigencia del contrato o convenio.

## PLAZO PARA LA LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal termino, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (02) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C.C.A. (Caducidad de las Acciones).

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del termino a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 el C.C.A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Se interpreta de la normatividad jurídica anotada, que todo contrato de trato sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución se prolonga en el tiempo, por ejemplo, los de obra, se deben liquidar, lo que significa, que es una obligación de la Administración.

Contrariamente, los contratos de ejecución instantánea, verbigracia, los de compraventa, en los cuales se recibe el bien y se paga su precio, no es obligatorio liquidarlos.

Bien, se observa con meridiana claridad en el artículo 11 de la precitada Ley 1150, que se establece un plazo para la liquidación de los contratos, primeramente, de cuatro (04) meses para efectuarlas de mutuo acuerdo, para lo cual la Administración debe agotar todos los medios y dejar las evidencias que demuestren el actuar sobre el asunto. Seguidamente, de dos (02) meses para hacer la liquidación unilateral una vez agotado el tramite anterior, finalmente, dentro de los dos años siguientes al vencimiento del termino antes anotado de común acuerdo o unilateralmente si no se ha realizado la liquidación.

Se infiere, que estos términos y el actuar dentro de ellos son de estricto cumplimiento, por consiguiente, su omisión es causal de investigación disciplinaria.

## **7. RESPONSABILIDAD Y LÍMITES DE LOS INTERVENTORES Y/O SUPERVISORES**

### **7.1 LÍMITES DE LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN**

El interventor y/o supervisor **NO** podrá:

1. Iniciar contratos sin el cumplimiento de los requisitos de ejecución.
2. Ordenar cambios de especificaciones técnicas o de calidad de las obras, bienes o servicios, o de las condiciones de modo, tiempo y lugar establecidos en los contratos, sin la debida aprobación del ordenador del gasto.
3. Expedir órdenes o certificaciones de pago, cumplimiento y similares hasta tanto no se cumpla el requisito de aportes al sistema de seguridad social.
4. Recibir a satisfacción, bienes, obras o servicios que no correspondan al objeto o condiciones contractuales.
5. Demorar la proyección o suscripción oportuna de las actas de iniciación, recibo parcial, o total de obras, bienes o servicios, así como de liquidación y demás documentos requeridos en desarrollo del contrato respectivo.
6. Transar o conciliar diferencias sin las autorizaciones respectivas.
7. Dar órdenes o sugerencias de manera verbal, ya que es obligación legal para el INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR de hacerlas por escrito.

### **7.2 RESPONSABILIDADES CONTRACTUALES**

El Estatuto Contractual o Ley 80 de 1993 ha establecido las siguientes responsabilidades en la actividad contractual del Estado:

#### **a. Para las entidades estatales:**

Responderán por las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicas que les sean imputables y que causen perjuicios a sus contratistas. En estos casos deberán indemnizar la disminución patrimonial que se ocasione, la prolongación de la misma y la ganancia, beneficio o provecho dejados de percibir por el contratista.

**b. Para los servidores públicos:**

Responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley.

**c. Para los contratistas:**

Responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Ley.

**d. Para los consorcios y uniones temporales:**

Responderán por las acciones y omisiones de sus integrantes, en los términos establecidos en el Estatuto Contractual.

**e. Para los interventores externos.**

Responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente (art. 82 de la ley 1474 de 2011) tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le 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.

Para efectos penales, el contratista, el interventor, el consultor y el asesor se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales y, por lo tanto estarán sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Cuando los particulares realizan labores de interventoría de los contratos estatales también responderán disciplinariamente por sus acciones u omisiones en la actividad contractual en los términos previstos en la Ley 734 de 2002.

Cuando estas labores son ejercidas por personas jurídicas de Derecho Privado, la responsabilidad disciplinaria será exigible al representante legal o a los miembros de la Junta o Consejo Directivo. El citado régimen contempla las siguientes conductas como faltas gravísimas:

- Realizar una conducta tipificada objetivamente en la ley como delito sancionable a título de dolo, por razón o con ocasión de las funciones.
- Actuar u omitir, a pesar de la existencia de causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses establecidos en la Constitución o en la ley.

- Desatender las instrucciones o directrices contenidas en los actos administrativos de los organismos de regulación, control y vigilancia o de la autoridad o entidad pública titular de la función.
- Apropiarse, directa o indirectamente, en provecho propio o de un tercero, de recursos públicos o permitir que otro lo haga, o utilizarlos indebidamente.
- Cobrar por los servicios derechos que no correspondan a las tarifas autorizadas en el arancel vigente, o hacerlo por aquellos que no causen erogación.
- 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, prebendas o cualquier beneficio en perjuicio de la transparencia del servicio público.
- Ejercer las potestades que su empleo o función le concedan para una finalidad distinta a la prevista en la norma otorgante.
- Ejercer las funciones con el propósito de defraudar otra forma de carácter imperativo.
- Abusar de los derechos o extralimitarse en las funciones
- Obstaculizar en forma grave la o las investigaciones que realicen las autoridades administrativas, jurisdiccionales o de control.
- Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones.
- 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.

### **7.3 INFRACCIONES PENALES A LAS NORMAS DE CONTRATACIÓN**

El Código Penal consagra en sus artículos 408 a 410 las conductas tipificadas como delito por celebración indebida de contratos, las siguientes:

- **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.

- **Interés indebido en la celebración de contratos.** El servidor público que 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.

- **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.

#### **7.4 PRESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL**

La acción civil, derivada de las acciones y omisiones establecidas en la Ley 80 de 1993 prescribirá en el término de veinte (20) años contados a partir de la ocurrencia de los mismos.

La acción disciplinaria prescribirá en diez (10) años.

La acción penal prescribirá en veinte (20) años.

La acción de repetición, en caso de condena o cargo de una entidad por hechos y omisiones imputables a título de dolo o culpa grave de un servidor público, la entidad, el Ministerio Público, cualquier persona u oficiosamente el juez competente, iniciarán la respectiva acción de repetición, siempre y cuando aquel no hubiere sido llamado en garantía de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. Caduca a los dos (2) años de haberse realizado el pago total por parte de la entidad pública.



## 8. GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS

**ACTA:** Documento donde se describe un evento del contrato o lo tratado en una reunión, dejando constancia de los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas. (Ver definición de las diversas actas al final del Glosario).

**AJUSTES:** Es la diferencia de precios que se genera por la variación de los costos entre la fecha de presentación de la propuesta y la fecha de ejecución y que fueron pactados inicialmente en el contrato.

**ANTICIPO:** Son recursos públicos entregados por la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca UES VALLE al contratista, quien se obliga a destinarlos en forma exclusiva a la ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de inversión aprobado por el contratante, bajo su supervisión y vigilancia.

El anticipo corresponde a un porcentaje pactado máximo del 50% del valor total del contrato sin IVA, el cual será amortizado, descontándolo proporcionalmente de cada acta de recibo que se presente hasta su total amortización.

Como es un pago no causado a ingreso alguno, éste constituye para el contratista un pasivo.

**CADUCIDAD:** Potestad excepcional de la UES Valle, para dar por terminado y ordenar la liquidación del contrato. Se hace efectiva mediante resolución motivada, por el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa el contrato y evidencie que puede conducir a su paralización.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Documento expedido por el responsable del presupuesto, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación para la asunción de compromisos y suficiente para respaldar el contrato. Puede ser mayor al valor del contrato.

**CONCURSO DE MÉRITOS:** Proceso público de selección que se aplica para la contratación de consultoría, estudios, asesorías, intermediación de seguros.

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

**CONTRATACIÓN DIRECTA:** Proceso de selección para la contratación prescindiendo de las formalidades establecidas para el proceso licitatorio o concursal, en los casos enumerados taxativamente por la ley, garantizando el cumplimiento de los principios consagrados en el Estatuto de Contratación.

**CONTRATISTA:** Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal a quien se le ha adjudicado una licitación, concurso o convocatoria, contratación directa y con quien se celebra el respectivo contrato.

**CONTRATO ADICIONAL:** Acuerdo que celebra la UES Valle y el contratista para prorrogar el plazo y/o adicionar el valor de un contrato. Ningún contrato podrá adicionarse en más del 50% de su valor inicial.

**CONTRATO DE CONSULTORÍA:** Es el que celebra la UES Valle, referido a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así mismo las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

**CONTRATO DE FIDUCIA PÚBLICA:** Es un negocio jurídico en virtud del cual una persona, llamada fiduciante o fideicomitente, transfiere uno o más bienes especificados a otra, llamado fiduciario, quien se obliga a administrarlos o enajenarlos para cumplir una finalidad determinada por el constituyente, en provecho de este o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario.

**CONTRATO DE OBRA:** Es el que celebra la UES Valle, para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** El que celebre la UES Valle, para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando tales actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

**CONTRATO ESTATAL:** Acuerdo celebrado entre la UES Valle, y el oferente favorecido con la adjudicación de una licitación, concurso, convocatoria o contratación directa, en el cual se fijan el objeto, valor, plazo y demás condiciones que regirán la relación contractual.

**CONTROL DE CALIDAD:** Es el proceso mediante el cual se verifican las condiciones de los materiales, elementos, métodos, modelos, normas, etc., que se utilizan, de acuerdo con las especificaciones requeridas para la ejecución del contrato.

**CONVOCATORIA:** Proceso público de selección que se aplica para la contratación en general dependiendo del presupuesto asignado a la entidad.

**CUENTA DE ANTICIPO:** Es la cuenta bancaria especial que se abre con el valor total del anticipo que entrega la UES Valle, para ser manejada por el contratista con la vigilancia y control del interventor. Los rendimientos que genere esta cuenta pertenecerán a la UES valle.

**GARANTÍA ÚNICA:** Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o garantía bancaria a través de la cual el Contratista avala el cumplimiento de las obligaciones que surjan a su cargo, por razón de la celebración, ejecución y liquidación de un contrato estatal. Debe contener entre otros y de acuerdo a la naturaleza del contrato, los amparos de correcta inversión y buen manejo del anticipo; calidad del bien o servicio suministrado; capacitación pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; estabilidad de la obra, provisión de repuestos y accesorios.

**IMPREVISTOS:** Es el porcentaje de los costos indirectos del contrato incluidos en el AIU.

**INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Poder excepcional de la entidad pública para interpretar algunas estipulaciones o cláusulas del contrato cuando surjan discrepancias entre las partes, sobre la interpretación de alguna de éstas, que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado.

**INTERVENTORÍA:** Es el conjunto de actividades de vigilancia y control para la verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

**INTERVENTOR:** Es la persona natural o jurídica a quien se le ha adjudicado un contrato para ejercer el control y vigilancia durante todas las etapas del contrato y representa a la UES Valle, ante el contratista.

**ITEMS NO PREVISTOS:** Actividades suplementarias a las inicialmente contratadas que surgen súbitamente durante la ejecución de un contrato que deberán realizarse previo estudio y aprobación del justo precio.

**LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:** Evento mediante el cual la Oficina de Gestión Jurídica de la UES Valle, informa a la Dirección General, que se dio cumplimiento a los requisitos, (aprobación de las garantías y el pago de la publicación en la Gaceta Departamental) a partir del cual se puede dar inicio al contrato.

**LICITACIÓN PÚBLICA:** Procedimiento de selección que consiste en una invitación a los interesados para que, sujetándose a las bases preparadas, formulen propuestas, las cuales la UES Valle, selecciona y acepta la más ventajosa.

**MODIFICACIÓN UNILATERAL:** Es una facultad excepcional que tiene la entidad estatal para introducir mediante acto administrativo debidamente motivado, variaciones en el contrato con el fin de evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se deba satisfacer cuando las partes previamente no lleguen al acuerdo respectivo.

**ORDEN DE PAGO:** Documento a través del cual se efectúa el pago por parte de la UES Valle, al contratista, por las labores ejecutadas durante el período respectivo, de acuerdo con la modalidad de pago estipulada en el contrato.

**ORDEN DE SERVICIO:** Es también un contrato, pero sin formalidades plenas.

**ACTA MODIFICATORIA:** Documento contentivo de una modificación o aclaración a las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato. Debe ser firmado por las mismas personas que firman el contrato original, o quienes hagan sus veces.

**PAGO ANTICIPADO:** Son recursos públicos pagados en forma adelantada por la UES Valle, al contratista, los cuales representan una verdadera forma de pago por la ejecución del contrato y pueden ser invertidos libremente por el contratista, sin perjuicio de su obligación de cumplir con el objeto contratado y del deber del Estado de velar por tal cumplimiento.

El pago anticipado será pagado antes de la iniciación del contrato o durante su desarrollo, razón por la cual, ésta constituye para el contratista una cuenta por cobrar.

**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** Es el evento jurídico que se surte mediante la firma de las partes y la expedición del registro presupuestal.

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Es el período entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término estipulado en el contrato, para la ejecución del objeto contratado.

**PLIEGO DE CONDICIONES:** Marco normativo bajo el cual se desarrolla el procedimiento licitatorio que contiene los derechos y obligaciones de las partes, describe el objeto a contratar, con la inclusión de los requisitos técnicos, financieros y jurídicos que deben cumplir los proponentes y posteriormente, el contratista durante la ejecución del contrato.

**PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL:** Amparo autónomo que debe ser constituido por los contratistas en contratos de obra y en los demás que considere necesario la UES Valle, con el que se cubre la responsabilidad civil frente a daños a terceros, derivados de la ejecución del contrato respectivo.

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** Es la imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta se utilizará sólo para este fin. El valor total del contrato estará respaldado por un registro presupuestal o la suma de varios.

**REVISIÓN DE PRECIOS:** Es un mecanismo para restablecer el equilibrio económico del contrato mediante el cual la entidad a solicitud del contratista podrá revisar y actualizar los precios pactados inicialmente en el contrato, incorporando incrementos ocurridos por causas excepcionales, diferentes a las generadas por los ajustes.

**SUPERVISOR:** Servidor público que representa a la UES Valle, designado mediante acto administrativo para ejercer el control y vigilancia durante todas las etapas del contrato.

**TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO:** Es el mecanismo que tienen las partes para la terminación anticipada de un contrato, mediante acta debidamente motivada y proceder a su posterior liquidación.

**TERMINACIÓN UNILATERAL:** Es un mecanismo excepcional que tiene la entidad para la terminación anticipada de un contrato, se presenta en los eventos citados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Marco normativo bajo el cual se desarrolla un concurso de méritos, que contiene los derechos y obligaciones de las partes, describe el objeto a contratar, con la inclusión de los requisitos técnicos, financieros y jurídicos que deben cumplir los proponentes y posteriormente, el contratista durante la ejecución del contrato.

**TRABAJO ADICIONAL:** Son aquellas actividades suplementarias a las inicialmente contratadas, las cuales por su naturaleza pueden ejecutarse de acuerdo con las especificaciones y precios del contrato, respecto de las cuales la UES Valle, podrá ordenar su ejecución y el contratista está obligado a ejecutarlas.

**UNIÓN TEMPORAL:** Asociación de dos o más personas, quienes en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, cumpliendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

**VALOR FINAL DEL CONTRATO:** Es el resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato.

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** Es el plazo de ejecución del contrato, más el término estipulado en el mismo para todos los efectos legales a que haya lugar.

## **8.1 DIVERSOS TIPOS DE ACTAS**

**ACTA DE AJUSTES:** Documento mediante el cual se reconoce los ajustes de precios pactados en el contrato, correspondientes a un acta de recibo parcial o de recibo final.

**ACTA DE ANTICIPO:** Documento mediante el cual se deja constancia que el anticipo a entregar al contratista, corresponde al porcentaje pactado en el contrato y cuenta con el amparo de manejo y correcta inversión en la póliza única de cumplimiento.

**ACTA DE CAMBIO DE ESPECIFICACIONES:** Documento donde constan los cambios de especificaciones técnicas de los ítems inicialmente contratados.

**ACTA DE ENTREGA DE BIENES Y/O EQUIPOS:** Documento mediante el cual se formaliza el recibo y la entrega de bienes y/o equipos por parte del contratista a la UES Valle.

**ACTA DE ENTREGA POR CAMBIO DE INTERVENTOR O SUPERVISOR:** Documento mediante el cual se protocoliza el empalme entre el interventor o supervisor saliente y entrante.

**ACTA DE FIJACIÓN DE PRECIOS NO PREVISTOS:** Documento mediante el cual se aprueba el justo precio de ítems no previstos.

**ACTA DE INICIACIÓN:** Documento en el cual se estipula la fecha de iniciación del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo de ejecución y se establece la fecha de terminación de lo pactado en el objeto del contrato.

**ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL ANTICIPO:** Documento que incluye un balance final del manejo del anticipo e indica la cancelación de la respectiva cuenta bancaria.

**ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Documento donde constan los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo. Incluye un balance final del contrato.

**ACTA DE REANUDACIÓN:** Documento mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reanudación de las actividades, debidamente firmada por las partes. El contratista se obliga a actualizar sus pólizas.

**ACTA DE RECIBO DEFINITIVO:** Documento mediante el cual el contratista hace entrega y la UES Valle, recibe a satisfacción y cuantificados los bienes, las obras, o los servicios objeto del contrato dentro de la vigencia del mismo.

**ACTA DE RECIBO PARCIAL:** Documento mediante el cual el contratista hace entrega parcial y la UES Valle, recibe a satisfacción cuantificados los bienes, las obras o los servicios. Esta acta es el soporte para el pago parcial al contratista.

**ACTA DE RECIBO Y APROBACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS:** Documento mediante el cual el contratista entrega y la UES Valle, recibe y aprueba los estudios y/o diseños pactados en el contrato.

**ACTA DE REUNIÓN TÉCNICA:** Documento en el cual constan los acuerdos y la verificación del cumplimiento de compromisos, pactados en las reuniones periódicas que se celebren en desarrollo del contrato.

**ACTA DE SUSPENSIÓN O AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** Documento mediante el cual la UES Valle, y el contratista acuerdan la suspensión del plazo de ejecución del contrato o ampliación de la suspensión, cuando se presente una circunstancia especial (fuerza mayor o caso fortuito), que amerite el cese del desarrollo del mismo, indicando la fecha probable de reanudación. El contratista se obliga a actualizar sus pólizas, ampliando la vigencia de éstas por el término de la suspensión.

**ACTA DE FINALIZACION:** Documento mediante el cual el interventor o supervisor deja constancia que el contratista terminó el objeto contratado dentro del plazo de ejecución.

## 8.2 COMPARATIVO DE TÉRMINOS DEL GLOSARIO

<b>ACTA DE FINALIZACION:</b> Documento mediante el cual el interventor o supervisor deja constancia que el contratista terminó el objeto contratado dentro del plazo de ejecución.	<b>ACTA DE RECIBO DEFINITIVO:</b> Documento mediante el cual el contratista hace entrega la Unidad Ejecutora de Saneamiento <b>UES VALLE</b> recibe a satisfacción y cuantificados los bienes, las obras, o los servicios objeto del contrato dentro de la vigencia del mismo.
--	--

<p><b>ANTICIPO:</b> Son recursos públicos entregados por la Unidad Ejecutora de Saneamiento <b>UES VALLE</b> al contratista, quien se obliga a destinarlos en forma exclusiva a la ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de inversión aprobado por el contratante, bajo su supervisión y vigilancia.</p> <p>El anticipo corresponde a un porcentaje pactado máximo del 50% del valor total del contrato sin IVA, el cual será amortizado, descontándolo proporcionalmente de cada acta recibo que se presente hasta su total amortización.</p> <p>Como es un pago no causado a ingreso alguno, éste constituye para el contratista un pasivo (cuenta por pagar).</p>	<p><b>PAGO ANTICIPADO:</b> Son recursos públicos pagados en forma adelantada por Unidad Ejecutora de Saneamiento <b>UES VALLE</b> al contratista, los cuales representan una verdadera forma de pago por la ejecución del contrato y pueden ser invertidos libremente por el contratista, sin perjuicios de su obligación de cumplir con el objeto contratado y del deber del Estado de velar por tal cumplimiento.</p> <p>El pago anticipado será pagado antes de la iniciación del contrato o durante su desarrollo, razón por la cual, ésta constituye para el contratista una cuenta por cobrar.</p>
<p><b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b></p> <p>Documento expedido por el responsable de presupuesto, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación para la asunción de compromisos y suficiente para respaldar el contrato. Puede ser mayor al valor del contrato.</p>	<p><b>REGISTRO PRESUPUESTAL:</b> Es la imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta se utilizará sólo para ese fin. El valor total del contrato estará respaldado por un registro presupuestal o la suma de varios.</p>
<p><b>CONSORCIO:</b> Asociación de dos o más personas, las cuales presentan en forma conjunta una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En</p>	<p><b>UNIÓN TEMPORAL:</b> Asociación de dos o más personas, quienes en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, cumpliendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el</p>



consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman.	incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
<b>CONTRATO ADICIONAL:</b> Acuerdo que celebra la Unidad Ejecutora de Saneamiento <b>UES VALLE</b> y el contratista para prorrogar el plazo y/o adicionar el valor de un contrato.	<b>OTROSÍ:</b> Documento contentivo de una modificación o aclaración a las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato. Debe ser firmado por las mismas personas que firman el contrato original, o quienes hagan sus veces.
<b>GARANTÍA ÚNICA:</b> Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o garantía bancaria a través de la cual el Contratista avala el cumplimiento de las obligaciones que surjan a su cargo, por razón de la celebración, ejecución y liquidación de un contrato estatal. Debe contener entre otros y de acuerdo a la naturaleza del contrato, los amparos de: Correcta inversión y buen manejo del anticipo; calidad del bien o servicio suministrado; pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; estabilidad de la obra, provisión de repuestos y accesorios.	<b>PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL:</b> Amparo autónomo que debe ser constituido por los contratistas en contratos de obra y en los demás que considere necesario la entidad, con el que se cubre la responsabilidad civil frente a daños a terceros, derivados de la ejecución del contrato respectivo.
<b>IMPREVISTOS:</b> Es el porcentaje de los costos indirectos del contrato incluidos en el AIU.	<b>ITEMS NO PREVISTOS:</b> Actividades suplementarias a las inicialmente contratadas que surgen súbitamente durante la ejecución de un contrato y que deberán realizarse previo estudio y aprobación del justo precio.
<b>INTERVENTOR:</b> Persona natural o jurídica contratada por la Unidad Ejecutora de Saneamiento <b>UES VALLE</b> , para ejercer el control vigilancia del contrato.	<b>SUPERVISOR:</b> Servidor público designado mediante resolución, para ejercer control y vigilancia sobre la ejecución de un contrato de interventoría, o contratos que no provengan de la licitación.

<p><b>PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:</b></p> <p>Es el evento jurídico que se surte mediante la firma de las partes y la expedición del registro presupuestal.</p>	<p><b>LEGALIZACION DEL CONTRATO:</b></p> <p>Evento mediante el cual la Oficina Jurídica de la <b>U.E.S</b>, informa a la dirección que se dio cumplimiento a los requisitos, (aprobación de las garantías y el pago de la publicación en el Diario Oficial) y a partir del cual se dará iniciación al contrato.</p>
<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b> Es el período entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término estipulado en el contrato, para la ejecución del objeto contratado.</p>	<p><b>VIGENCIA DEL CONTRATO:</b> Es el plazo de ejecución del contrato, más el término estipulado en el mismo para todos los efectos legales a que haya lugar.</p>
<p><b>PLIEGO DE CONDICIONES:</b> Marco normativo bajo el cual se desarrolla el procedimiento licitatorio que contiene los derechos y obligaciones de las partes, describe el objeto a contratar, con la inclusión de los requisitos técnicos, financieros y jurídicos que deben cumplir los proponentes y posteriormente, el contratista durante la ejecución del contrato.</p>	<p><b>TÉRMINOS DE REFERENCIA:</b> Marco normativo bajo el cual se desarrolla un concurso de méritos, que contiene los derechos y obligaciones de las partes, describe el objeto a contratar, con la inclusión de los requisitos técnicos, financieros y jurídicos que deben cumplir los proponentes y posteriormente, el contratista durante la ejecución del contrato.</p>