

 Siboté Empresas Públicas Municipales Protegemos lo VITAL	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 1 de 20

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	DEFINICIONES	2
3.	OBJETIVO GENERAL	5
4.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
5.	MARCO LEGAL	6
6.	JUSTIFICACIÓN.....	8
7.	DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA.....	8
8.	QUÉ ES LA INTERVENTORÍA.....	9
8.1.	QUÉ FIN PERSIGUE LA INTERVENTORIA.....	9
8.2.	UTILIDAD DE LA INTERVENTORÍA EN LA GESTION DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	10
8.3.	CONSECUENCIAS DE NO REALIZAR LA INTERVENTORÍA	11
8.4.	TIPOS DE INTERVENTORIA.....	11
8.5.	PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR LAS FUNCIONES DE INTERVENTORÍA	12
8.6.	PRERREQUISITOS PARA GARANTIZAR UNA BUENA INTERVENTORÍA.....	12
8.7.	GARANTIAS MÍNIMAS PARA CUALQUIER LA INTERVENTORÍA.....	13
8.8.	GARANTIAS ADICIONALES PARA INTERVENTORIAS INTERNAS.....	13
8.9.	GARANTIAS ADICIONALES PARA INTERVENTORIAS EXTERNAS	13
8.10.	FINANCIAMIENTO DE LA INTERVENTORÍA	14
8.11.	AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	14
8.12.	LÍMITES DE COMPETENCIA DE LA INTÉRVENTORIA	14
8.13.	PERFIL PROFESIONAL DEL INTERVENTOR	14
8.14.	FUNCIONES DEL INTERVENTOR.....	15
8.15.	PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE INTERVENTOR	16
8.16.	NICIO DE ACTIVIDADES Y FINALIZACIÓN DE LA INTERVENTORÍA	16
8.17.	PERIODICIDAD DE LAS EVALUACIONES.....	17
8.18.	ACTAS E INFORMES DE INTERVENTORÍA.....	17
8.19.	EFFECTOS A NIVEL CONTRACTUAL DE LAS ACTAS E INFORMES DE INTERVENTORIA	18
9.	MATRIZ DESARROLLO DE PROCESOS DE INTERVENTORIA.....	19
10.	BIBLIOGRAFÍA.....	20

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 2 de 20

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de su misión institucional, la Sociedad Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A – E.S.P, debe garantizar el eficiente y eficaz desarrollo, y ejecución integral de los proyectos y metas trazados dentro de su misión institucional, razón por la cual se ha definido el concepto integral de seguimiento, con el fin de lograr un óptimo control técnico, administrativo, financiero, legal, social, ambiental, en seguridad y salud ocupacional, y en la coordinación interinstitucional durante las fases que comprenden cada una de las etapas de los proyectos como son: factibilidad, diseño, construcción, conservación y los relacionados con la gestión de infraestructura, investigación y desarrollo.

Este manual se ha diseñado como una herramienta que facilite la toma de decisiones y que contribuya al desarrollo exitoso de todos los proyectos, se describe el contenido general de los informes que debe presentar las interventorías o la supervisión, la gestión integral de seguimiento y control a la ejecución de contratos que se celebren, en sus diferentes etapas de factibilidad, diseño, construcción, conservación y los relacionados con la gestión de infraestructura, investigación y desarrollo.

2. DEFINICIONES

Acta. Documento suscrito por los participantes, que sirve para dejar constancia de una actuación contractual o describir lo tratado en una reunión o visita, mencionando los compromisos y actividades pactadas, indicando el responsable y el plazo para su ejecución.

Adecuación. Corresponde a obras de modificación o adaptación de una infraestructura existente con el fin de acondicionarla a determinados niveles de servicio.

Afectación Vial. Restricción impuesta a uno o más inmuebles específicas, que limita o impide la obtención de las licencias urbanísticas de que trata el capítulo X de la ley 388 de 1997, por causa de la construcción o ampliación de una obra pública, en este caso una vía, o por razón de protección ambiental

Ajustes. Es el mecanismo establecido contractualmente para mantener actualizados los precios de los ítems y mantener el equilibrio económico de las partes.

Ampliación. Corresponde a obras en las cuales una infraestructura existente, es aumentada en su sección transversal y/o longitudinal.

Anticipo. Son recursos públicos entregados por la empresa al contratista en calidad de préstamo como medida de financiación, cuya destinación debe ser exclusiva para la ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de inversión aprobado por la Interventoría, bajo su supervisión y vigilancia. El anticipo no constituye un pago.

Auditoría Externa Es un examen crítico y sistemático, el cual se encuentra debidamente detallado, que se le realiza a un sistema de información empleado por cualquier tipo de empresa, por un ente externo a esta.

Auditoría Interna Es una actividad que tiene por objeto fundamental examinar y evaluar la adecuada y eficaz aplicación de los sistemas de control interno, velando por la preservación de la integridad del patrimonio de una entidad y la eficiencia de su gestión económica proponiendo a la dirección las acciones correctivas pertinentes.

Canalización. Obra civil necesaria para la instalación y protección de una red de servicios públicos.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 3 de 20

Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos. Se entenderá como la cuantificación de los ítems de obra de aquellas cantidades de obra efectivamente necesarias y ejecutadas por el contratista e indispensables para el cabal cumplimiento de la ejecución de las obras para la adecuación de desvíos; es decir, aquellas imprescindibles para habilitar un corredor que permita por allí la circulación vehicular y/o peatonal y que libere el espacio requerido para la ejecución de las obras objeto del contrato suscrito.

Cantidades de Obra para Demoliciones en Predios. Se entenderá como la cuantificación de los ítems de obra de aquellas cantidades de obra necesarias y efectivamente ejecutadas por el contratista e indispensables para liberar el espacio anteriormente ocupado por una construcción en uno o varios predios adquiridos y requeridos, incluyendo la demolición, desmontaje y traslado de escombros, para la ejecución de las obras objeto del contrato suscrito. El pago de estas cantidades se llevará a cabo de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

Colaborar Trabajar con alguien en una tarea común, en especial cuando se hace como ayuda o de forma desinteresada

Contratación Realización de un contrato a una persona o empresa en el que se pacta un trabajo a cambio de dinero u otra compensación.

Contrato Es un acuerdo de voluntades que genera derechos y obligaciones relativos, es decir, sólo para las partes contratantes y sus causahabientes. Pero, además del acuerdo de voluntades, algunos contratos exigen, para su perfección, otros hechos o actos de alcance jurídico, tales como efectuar una determinada entrega (*contratos reales*), o exigen ser formalizados en documento especial (*contratos formales*), de modo que, en esos casos especiales, no basta con la sola voluntad. De todos modos, el contrato, en general, tiene una connotación patrimonial, incluso parcialmente en aquellos celebrados en el marco del derecho de familia, y es parte de la categoría más amplia de los negocios jurídicos. Es función elemental del contrato originar *efectos jurídicos* (es decir, obligaciones exigibles), de modo que a aquella relación de sujetos que no derive en *efectos jurídicos* no se le puede atribuir cualidad contractual.

Control Dirección o dominio de una organización o sistema.

Contrato a Precio Global. Acuerdo de voluntades en el cual las partes pactan como remuneración o pago para el Contratista y como contraprestación por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, una suma global, en la cual se encuentran incluidos entre otros, honorarios, utilidades, vinculación de personal, subcontratos, obtención de materiales, impuestos y demás costos que se generen.

Contrato a Precio Unitario. Acuerdo de voluntades en el cual las partes pactan el valor del contrato, de acuerdo con las unidades y cantidades de obra ejecutadas. Esto significa que el valor total del contrato, es la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades de obra ejecutadas, por el precio de cada una de ellas.

Contrato Adicional. Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, surgen circunstancias que hacen imperativo modificar las condiciones iniciales pactadas y que implican la variación del alcance del objeto del contrato principal por ser distintas de las contratadas, las partes suscribirán un contrato adicional que deberá contener la respectiva justificación técnica y financiera. Las obras, bienes o servicios nuevas deben ser indispensables para que el objeto del contrato que se va a adicionar cumpla la finalidad que motivó su celebración.

Costos Indirectos o A. I. U. Corresponde al porcentaje establecido en la propuesta por el Proponente para cubrir los costos de Administración, Imprevistos y Utilidad, necesarios para la ejecución del Contrato.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 4 de 20

Este porcentaje será aplicable para los ítems no previstos y obras complementarias que surjan en desarrollo del Contrato.

Datos Técnicos. Es la información suministrada por la ESP que contenga los datos de la red existente y proyectada sobre su localización georreferenciada de cámaras, tramos, profundidad, estado, así como las pautas generales de diseño.

Exigir Pedir de forma imperiosa o enérgica una cosa la persona que tiene derecho o autoridad para hacerlo.

Garantías Mecanismo de cobertura del riesgo el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una entidad pública contratante, en favor de esta o en favor de terceros, con el objeto de garantizar, entre otros (I) la seriedad de su ofrecimiento; (II) el cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación; (III) la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y (IV) los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato.

Interventor Es la persona natural o jurídica que representa a una entidad o persona en el contrato, encargada de vigilar su ejecución y hacer cumplir las obligaciones que de éste se deriven.

Ítem no Previsto. Es la actividad no contemplada en los ítems originales del contrato y cuya ejecución es indispensable para el cumplimiento del objeto del contrato, que la Interventoría debe calificar como de indispensable o imperiosa ejecución para alcanzar el objeto contractual. Así mismo, la Interventoría deberá emitir a la empresa la aprobación técnica y jurídica, con el fin de que este surta el respectivo aval y trámite administrativo e involucrar las nuevas actividades dentro del objeto contractual, manteniendo el AIU pactado.

Mayor Cantidad de Obra. Aquella que por su naturaleza puede ejecutarse con los planos y especificaciones originales del contrato o variaciones no sustanciales del mismo, donde todos los ítems tienen precios unitarios pactados. No requiere celebración de contrato adicional.

Modificaciones Contractuales. Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, se hace necesario realizar aclaraciones, enmiendas y reformas al texto del contrato o de los documentos que hacen parte integral del mismo o modificar el alcance de las obligaciones inicialmente pactadas sin que ello implique la modificación del valor o la prórroga del plazo del contrato celebrado, o cuando surgen circunstancias que hacen imperativo modificar las condiciones existentes al momento de proponer o de contratar, según el caso, sin que ello modifique el alcance del objeto o implique cambios sustanciales del mismo las partes acordaran las modificaciones, los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las situaciones litigiosas que llegaren a presentarse mediante la suscripción de un documento modificadorio en el que se fijen tales mecanismos, este documento deberá suscribirse antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato. Tales mecanismos podrán consistir, entre otros en: ajustes, revisión de precios y restablecimiento del equilibrio económico del contrato, entre otros. Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, las partes suscribirán un documento modificadorio soportado en las respectivas justificaciones técnicas y económicas.

No Conformidad. Incumplimiento de un requisito contractual, que impide a la Interventoría recibir a satisfacción la actividad realizada por el contratista, con base en la cual se podrán adelantar las acciones previstas en el contrato.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 5 de 20

Obras Adicionales. Son aquellas obras no previstas inicialmente en el objeto contractual, es decir, obras nuevas, que significan una variación a adición al alcance físico de la obra contratada, que exige la creación de nuevos ítems del contrato o variación en los precios unitarios

Obras Complementarias. Son aquellas obras no incluidas o no previstas en las condiciones originales del contrato, pero que forman parte o son accesorias a la obra contratada y son necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y culminación de la meta física.

Paz y Salvo. Es el documento en el cual las ESP o entidades dejan constancia que las obras en el área intervenida por el proyecto, se encuentran en buen estado y funcionamiento y no existen daños o cobros pendientes a cargo del Contratista.

Planos Récord. Planos definitivos de la obra construida, firmados por los responsables (Contratista e Interventoría), en donde se refleja en forma detallada la localización y especificación final de cada uno de los componentes que involucran la obra.

Prórroga. Acuerdo de voluntades elevado a escrito en virtud de la cual se aumenta en su extensión el término inicialmente previsto en el contrato para el cumplimiento de las obligaciones o ejecución de las actividades contratadas.

Solicitar Pedir una cosa, generalmente de un modo formal y siguiendo un procedimiento establecido.

Supervisión. Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la empresa.

Suspensión. Período durante el cual se interrumpe el término de ejecución de un contrato. Por la ocurrencia de circunstancias que impidan continuar con su ejecución de manera inmediata, estas circunstancias pueden ser: Caso fortuito, fuerza mayor, o por la voluntad de las partes, el efecto principal de su declaratoria, es la suspensión del plazo contractual, así como la suspensión de las actividades del contratista.

Prevenir Tratar de evitar o impedir que se produzca un daño o peligro que se conoce con anterioridad.

Verificar Demostrar o comprobar que es verdadera una cosa de la que se dudaba.

Vigencia. Término pactado en el contrato, equivalente al plazo para la ejecución de las obligaciones contractuales más el tiempo contractual de duración, pactado por las partes.

3. OBJETIVO GENERAL

Tener una herramienta de gestión, en cumplimiento del manual de contratación de La Sociedad Empresas Públicas Municipales de Siboté S.C.A – E.S.P, que dote de la información básica sobre el que hacer de la interventoría a los funcionarios que les corresponda desarrollar dicha labor y a los interventores externos que para tal fin se contraten, en procura de que este proceso se ejecute de una manera eficiente y acorde con las circunstancias y necesidades propias.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 6 de 20

- ♣ Identificar las actividades necesarias para la función de interventoría interna o externa para las ordenes, contrato y convenios celebrados por la Sociedad Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A – E.S.P
- ♣ Implementar todos los registros de información necesarios para el control de las interventorías a realizar.
- ♣ Establecer los criterios básicos para elaborar interventorías a los contratos celebrados por la Sociedad Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A – E.S.P.

5. MARCO LEGAL

- **Ley 9 de 1979**

Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.

- **Ley 80 de 1993**

Artículo 26°. *Del Principio de Responsabilidad.* En virtud de este principio:

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

2o. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.

3o. Las entidades y los servidores públicos, responderán cuando hubieren abierto licitaciones o concursos sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, términos de referencia, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones o términos de referencia hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos.

4o. Las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia.

5o. La responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal quien no podrá trasladarla a las juntas o consejos directivos de la entidad, ni a las corporaciones de elección popular, a los comités asesores, ni a los organismos de control y vigilancia de la misma.

6o. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

7o. Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 7 de 20

80. Los contratistas responderán y la entidad velará por la buena calidad del objeto contratado.

- **Ley 80 de 1993:** Por la cual se expide el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.
- **Ley 99 de 1993:** Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente.
- **Ley 100 de 1993:** Por el cual se crea el Sistema de Seguridad Social y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 190 de 1995:** Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa.
- **Ley 734 de 2002:** Por el cual se expide el Código Disciplinario Único.
- **Ley 789 de 2002:** Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.
- **Ley 828 de 2003:** Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social.
- **Ley 1150 de 2007:** Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- **Ley 1333 de 2009:** Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1474 de 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Ley 1474 de 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Decreto 2811 de 1974:** Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.
- **Decreto 1295 de 1994:** Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- **Decreto 948 de 1995:** Por el cual se reglamentan, parcialmente la Ley 23 de 1973, los artículos 33, 73, 74, 75 Y 75 del Decreto-Ley 2811 de 1974; los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 48 Y 49 de la Ley 9 de 1979; y la Ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.
- **Decreto 1791 de 1996:** Por medio del cual se establece el régimen de aprovechamiento forestal.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 8 de 20

- **Decreto 1703 de 2002:** Por el cual se adoptan medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- **Decreto 510 de 2003:** Por medio del cual se reglamentan parcialmente los artículos 3°, 5°, 8°, 9°, 10 Y 14 de la Ley 797 de 2003.
- **Decreto Ley 19 de 2012:** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Decreto 2820 de 2010:** Por el cual se reglamenta el título VIII de la Ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales.
- **Decreto 0734 de 2012:** Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 2413 de 1979:** Por la cual se dicta el Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción.
- **Resolución 8321 de 1983:** Por la cual se dictan normas sobre protección y conservación de la audición de la salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos.
- **Resolución 541 de 1994:** Por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación".
- **Acuerdo 0028 de 2004:** Por el cual se regula el uso, manejo, aprovechamiento de los bosques y la flora silvestre y la movilización de sus productos en la jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR.
- **Decisión de Junta 010 de 2012:** Por la cual se modifica y se reglamenta el Manual de Contratación de la Sociedad Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A – E.S.P.

6. JUSTIFICACIÓN

El propósito del presente Manual es ejercer el control y supervisión para el manejo eficiente, eficaz y económico de los recursos financieros destinados al sector funcional de la Sociedad Empresas Públicas Municipales de Sibaté, a efecto de garantizar el desarrollo de su misión institucional.

7. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de Sibaté E.S.P., fue creada mediante acuerdo 02 de 1999, cobró vida jurídica mediante los decretos 49 y 50 de 1999 e inicio operaciones en el mes de enero del año 2000, así mismo, y como resultado de requerimientos de tipo normativo, urgidos por organismos de control como la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría Departamental, la Administración Municipal en trabajo conjunto con la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de Sibaté E.S.P., presentó a consideración del Concejo Municipal de Sibaté un proyecto de acuerdo que buscó darle seguridad jurídica que requiere el ente prestador municipal de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, especialmente en el casco urbano, ajustándolo

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 9 de 20

a lo contemplado en la Ley 142 de 1994, lo cual dio como resultado la aprobación del Acuerdo 06 de 2007, lo que conllevó a que la Empresa fuera transformada, entregando la totalidad de su patrimonio a un nuevo prestador, constituido este último como resultado de la sociedad entre La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de Sibaté y la Alcaldía Municipal de Sibaté bajo la figura de una sociedad comercial del tipo societario de la en comandita por acciones. En consecuencia, el nuevo prestador se denomina Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P., y se identifica con el NIT 900.171.710-9, quien conforme a su acto de constitución debe asumir las obligaciones pendientes o vigentes del anterior prestador, como en efecto lo ha hecho, asegurando de tal forma la continuidad, la oportunidad y la calidad en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, especialmente en el casco urbano del Municipio de Sibaté, conforme le perímetro donde ha operado la Empresa. Consecuentemente con lo anterior, ha sido meta fundamental el asegurar una prestación eficiente, buscando alcanzar los más altos índices de calidad y eficacia, limitando los costos y gastos de la Empresa dentro del marco de un mercado competitivo respecto de sus proveedores de insumos y servicios, con la finalidad de cumplir con una tarifa que busque consultar la realidad municipal, ello sin dejar de lado la obligatoriedad constitucional, legal y reglamentaria, impuesta por los límites de una libertad tarifaria regulada por el organismo competente, véase la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA.

8. QUÉ ES LA INTERVENTORÍA

Es el proceso de supervisión, coordinación y control que deben hacer las entidades estatales, mixtas o privadas sobre aquellas funciones y competencias que les asigna la normatividad vigente cuando las realizan mediante una relación contractual ya sea a través de interventores internos o interventores externos (Contratados). Dicho proceso tiene el propósito de verificar, a partir de la firma y perfeccionamiento del respectivo contrato y durante su ejecución, el avance y cumplimiento de las obligaciones contraídas en términos de oportunidad, utilización de los recursos y la calidad de los bienes o servicios contratados, hasta su liquidación.

La interventoría es una herramienta de mejoramiento continuo para los tres actores que participan en la relación contractual: el contratista a la que se le ejerce el proceso, el interventor, aún cuando sea interno, y la entidad contratante, cuyo propósito es velar por el cumplimiento del objeto contractual, en términos de eficiencia, eficacia y calidad. Por lo tanto se requiere el compromiso de los tres, a fin de que no se le vea simplemente como un requisito formal al seguimiento de las obligaciones contractuales para imponer una sanción o multa.

8.1. QUÉ FIN PERSIGUE LA INTERVENTORIA

El fin de la interventoría es verificar que las partes cumplan a cabalidad, con equidad y armonía, los términos y obligaciones pactadas en el contrato, es decir, con la oportunidad, costos y especificaciones que satisfagan las necesidades que se pretenden cubrir con el mismo. La interventoría, mediante sus observaciones críticas y constructivas, contribuye a consolidar los resultados que se esperan obtener con la ejecución del contrato vigilado. Así mismo, en la medida en que ella sea efectiva, es decir, opere de acuerdo con un plan de trabajo bien formulado y utilice los medios apropiados se hace partícipe en la generación de valor agregado, lo cual significa, creación de circunstancias que mejoran la gestión contractual. La interventoría debe cumplir las siguientes actividades para lograr su fin: controlar, solicitar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar.

- **Controlar**

 Sibaté Empresas Públicas Municipales Protegemos lo <i>VITAL</i>	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 10 de 20

Es una supervisión planeada que debe hacerse de manera permanente a todas y cada una de las obligaciones mediante las cuales se cumple el contrato, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo ofrecido por las partes.

- **Solicitar**

Facultad que se materializa cuando el interventor pide al contratista oportunamente que subsane en forma inmediata algún vicio de forma o de fondo que no afecta la validez del contrato o su ejecución. Esta facultad la ejerce el interventor por ejemplo cuando solicita la imposición o improcedencia de una sanción por las razones que considere pertinentes.

- **Exigir**

Al detectar que en la ejecución del contrato no se cumplen estrictamente las cláusulas pactadas el interventor tiene la obligación de exigir a la parte que ocasiona las deficiencias la satisfacción exacta de lo prometido, para el efecto emplea como medios el contenido del contrato y las garantías ofrecidas para respaldar el cumplimiento de las obligaciones.

- **Colaborar**

Es vital superar el criterio según el cual la relación contractual entre la administración de la empresa y los particulares genera por sí misma intereses opuestos y en consecuencia un ambiente de rivalidad. Aun cuando el propósito específico del particular sea diferente al de la administración, el objetivo común no puede subestimarse. En el caso específico de la SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A. – E.S.P, debe hacérseles entender a los interventores que dentro de sus funciones le corresponde prestar la colaboración necesaria para el éxito del contrato, circunstancia que no debe confundirse con permisividad.

- **Absolver**

En ocasiones los contratos se desvían de los objetivos propuestos por ausencia de comunicación entre las partes. Un errado concepto de independencia por parte del contratista o una administración desentendida sobre la ejecución del contrato pueden originar perjuicios que difícilmente se remedien. El interventor debe ser un apoyo al que se le consulte para resolver las dudas y dificultades que surjan durante la ejecución del contrato.

- **Prevenir**

Debe dejar de verse a la interventoría como una función pasiva limitada a observar la ejecución del contrato para informar los errores de las partes; es más fácil evitar que ellos ocurran al tiempo que se impide el incumplimiento de las obligaciones contractuales. El interventor debe orientar las acciones preventivas hacia el contratante y el contratista.

- **Verificar**

Las actividades enunciadas anteriormente no dejan de ser intenciones si la interventoría no verifica su realización. El control depende de la verificación, del examen de la ejecución del contrato para establecer su realidad. El conocimiento de esa realidad implica aplicación de correctivos, exigencia del cumplimiento de lo pactado, solución de problemas, absolución de dudas, todo ello con un criterio de colaboración que a la postre se refleje en el éxito de la consecución de lo pretendido con la correspondiente contratación.

8.2.UTILIDAD DE LA INTERVENTORÍA EN LA GESTION DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 11 de 20

- 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 SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A – E.S.P.
- Así mismo, a través de ella, los contratistas mejoran la eficiencia y la calidad de los bienes y servicios ofrecidos.

8.3. CONSECUENCIAS DE NO REALIZAR LA INTERVENTORÍA

En primer lugar, debe recordarse que las entidades mediante la celebración de contratos, buscan garantizar los fines del Estado y en especial, el cumplimiento de sus misiones institucionales y de las funciones y competencias asignadas en la ley. En consecuencia, de no hacerles interventoría a los contratos que celebre la SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. – E.S.P, 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 Único Disciplinario, es el de realizar personalmente las tareas que se le confíen y responder por el uso de la autoridad que se le delegue. De no cumplir dicha obligación el funcionario 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 53 de la Ley 734 de 2002, que el régimen disciplinario para los particulares se aplica a quienes cumplan labores de interventoría en los contratos estatales.

8.4. TIPOS DE INTERVENTORIA

La interventoría puede ser interna o externa. La decisión de una u otra modalidad surge de la evaluación de las condiciones técnicas, logísticas y económicas de la entidad.

- **La Interventoría Interna**

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 12 de 20

Es realizada por personas que estén vinculadas a la administración mediante una relación legal o reglamentaria, se trata entonces de los respectivos funcionarios de la entidad.

- **La Interventoría Externa**

La realiza un agente externo, persona natural o jurídica, previo proceso de selección adelantado por la entidad. En todo caso, el interventor, representa a la SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A. – E.S.P., y como tal actúa en su nombre, debe ser un controlador imparcial de la correcta aplicación de los recursos públicos

8.5. PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR LAS FUNCIONES DE INTERVENTORÍA

El procedimiento al que debe ceñirse la SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A. – E.S.P., para asignar esta responsabilidad se incluye en el Artículo 10 del Manual de Contratación.

Artículo 10. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN. *Todo contrato que celebre EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A. – E.S.P., deberá estar bajo la supervisión de un interventor o supervisor designado por parte del ordenador del gasto o de quien este delegue. Cuando las circunstancias lo ameriten EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A. – E.S.P., podrá contratar una interventoría externa.*

El interventor o supervisor representara los intereses de la empresa y como tal no podrá exigir al contratista, obligaciones diferentes a las establecidas en el contrato.

- **Interventoría Interna**

Se debe expedir un acto administrativo de delegación de funciones; en este se podrán transferir el ejercicio de funciones a los colaboradores de la Gerencia o a otras áreas con funciones afines o complementarias mediante acto de delegación.

El acto de delegación siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren, lo cual no exime al delegante de mantenerse informado respecto al desarrollo de la tarea delegada.

Existe la posibilidad de conformar un equipo interdisciplinario que cumpla adecuadamente la función.

- **Interventoría Externa**

Debe celebrarse un contrato escrito, con póliza de garantía, entre la entidad contratante y la persona natural o jurídica que cumplirá las funciones de interventor. Este contrato es autónomo, es decir, no tiene vinculación jurídica directa con el contrato sobre el cual se ejercerá la interventoría.

8.6. PRERREQUISITOS PARA GARANTIZAR UNA BUENA INTERVENTORÍA

Es importante comprender que previo al trabajo de interventoría se deben crear una serie de hechos adecuados que se relacionan con el contrato objeto de la interventoría y con lo que será el proceso de interventoría en sí mismo, a fin de que ésta se desarrolle de manera eficiente. Entre tales hechos se puede señalar:

- Existencias de los estudios previos, en los cuales están definidos todos los criterios para la contratación.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 13 de 20

- Existencia de la invitación a cotizar, en donde se describe al contratista los criterios de selección.
- Existencia de la disponibilidad presupuestal de los recursos que financiarán el contrato objeto de interventoría.
- La forma de pago del contrato objeto de interventoría debe estar acorde con el plan anual de caja, con el fin de garantizar el oportuno flujo de recursos en los términos pactados en el contrato.
- Claridad y precisión en el contenido y alcance de las obligaciones pactadas en el contrato objeto de interventoría y de las sanciones en que se incurre por su incumplimiento.
- Precisión y claridad en el contenido y alcance de las responsabilidades del interventor.

8.7.GARANTIAS MÍNIMAS PARA CUALQUIER LA INTERVENTORÍA

La SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A. – E.S.P, tiene la obligación de garantizar las condiciones mínimas a partir de las cuales quien realice la interventoría pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada.

En consecuencia bajo este postulado la Empresa, independientemente de que el interventor sea interno o externo, debe:

- Nombrar o seleccionar al interventor con el perfil requerido.
- Desarrollar los instrumentos de control interno necesarios para la adecuada gestión del proceso.
- Suministrar la información que requiera el interventor y que tenga relación directa con la ejecución del contrato objeto de interventoría.
- Controlar la calidad del trabajo y el cumplimiento de las obligaciones del interventor.

8.8.GARANTIAS ADICIONALES PARA INTERVENTORIAS INTERNAS

- Suministrar los recursos humanos, técnicos y materiales que requiera el interventor y apoyarlo para que disponga de los medios necesarios y suficientes cuando sus labores se realicen en sitios diferentes al habitual de trabajo.
- Apoyarlo en la consecución de la normatividad que se expida en relación con los temas de su competencia y velar por su capacitación y actualización.
- Reemplazarlo por otro servidor público de igual o superior calidad técnica a la suya en caso de enfermedad, calamidad doméstica o cualquier otro motivo por el que deban suspender el ejercicio de su función, a fin de evitar tropiezos en el desarrollo del contrato objeto de interventoría, y poner en conocimiento de los contratistas oportunamente esta situación.

8.9.GARANTIAS ADICIONALES PARA INTERVENTORIAS EXTERNAS

Debe tenerse en cuenta El Manual de Contratación de la empresa; la contratación que se haga para este efecto está condicionada en el proceso y en los requisitos, por la cuantía. A partir de esa premisa la SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A. – E.S.P debe:

- Elaborar los pliegos de condiciones o condiciones mínimas por los que se regirá la relación contractual. Se entiende por pliego de condiciones o condiciones mínimas, la descripción de las necesidades que tiene la entidad para efectos de la contratación.
- Realizar los trámites administrativos, presupuestales y financieros que amparen el compromiso contractual.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 14 de 20

8.10. FINANCIAMIENTO DE LA INTERVENTORÍA

Cualquiera que sea la modalidad adoptada, interna o externa, debe hacerse con recursos propios de la entidad. En el caso de la interventoría interna no se incurre en costos adicionales, en tanto que cuando se hace con agentes externos se les reconocen honorarios.

8.11. AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

La interventoría logra su propósito mediante la realización de las evaluaciones periódicas cuyos resultados deben ponerse en conocimiento de las partes y consignarse en las correspondientes actas e informes a fin de que se tomen los correctivos del caso y sirvan de soporte para imponer las sanciones pactadas, cuando a ello hubiere lugar. La periodicidad, los aspectos sobre los cuales se evaluará y los criterios que se utilizarán, así como el responsable de realizarla, se harán constar de manera expresa en las cláusulas del contrato mediante el cual la entidad territorial cumple su competencia.

8.12. LÍMITES DE COMPETENCIA DE LA INTERVENTORIA

La interventoría debe limitarse única y exclusivamente a verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, por ende no le corresponde ejecutar acciones tendientes a conocer aspectos administrativos y financieros de orden interno de la Empresa, distintos a los relacionados con el objeto del contrato.

8.13. PERFIL PROFESIONAL DEL INTERVENTOR

Por la especificidad de los aspectos contratados es necesario asignar personas cuyos conocimientos profesionales sean afines con los factores a examinar. Así mismo, que tengan la debida capacitación en materia técnica, administrativa, financiera y legal y que conozcan, dominen y apliquen los principios y normas de auditoría.

Quien haga parte de un equipo de trabajo de interventoría debe tener ética, lo cual implica asumir sus funciones con responsabilidad. De igual manera, poseer capacidad de liderazgo, objetividad, autonomía, capacidad de decisión, imparcialidad e integridad y diligencia profesional y tener habilidad y disposición para comunicarse y trabajar en equipo.

En relación con los aspectos administrativos, financieros, técnicos y legales en que debe estar capacitado se puede señalar:

- **Aspectos Administrativos**

Estar informado de los trámites administrativos que debe realizar el contratista desde el momento en que se aprueba la póliza de cumplimiento. Así como el manejo administrativo que se le debe dar al contrato, lo cual debe relacionarse en los informes administrativos de progreso.

- **Aspectos Financieros**

El interventor debe tener conocimiento sobre el manejo presupuestal del contrato (disponibilidad, registro presupuestal, etc.).

- **Aspectos Técnicos**

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 15 de 20

El interventor debe tener conocimientos respecto a la forma de preparación y presentación de informes, revisión y aprobación de los documentos e informes técnicos.

- **Aspectos Legales**

En este sentido es importante aclarar que las funciones que desempeña el interventor no son de naturaleza propiamente legal, no obstante su responsabilidad le exige estar debidamente capacitado y preparado en el tema. En consecuencia, cualquiera sea la posibilidad seleccionada, ya sea una interventoría interna o externa, es necesario que las personas encargadas de realizarla conozcan el marco constitucional y legal de la contratación y en particular respecto al objeto del contrato.

8.14. FUNCIONES DEL INTERVENTOR

Las funciones del interventor por su contenido son de carácter técnico y económico, de carácter legal y de carácter administrativo.

- **Carácter Técnico Y Económico**

Entre las funciones que le corresponde desempeñar se incluyen:

- ✓ Constatar que la póliza de la garantía del contrato se encuentra aprobada o que el contrato se encuentra firmado y debidamente legalizado.
- ✓ Participar en la liquidación del contrato.
- ✓ Asesorar al contratista cuando lo considere conveniente o cuando éste lo solicite en aspectos concernientes con la naturaleza del objeto contratado.
- ✓ Verificar la contabilidad del Contratista, los soportes financieros se ajusten a la normatividad vigente (Estatuto Tributario), como por ejemplo que los comprobantes de egresos se encuentren debidamente diligenciados y firmados, numerados de manera consecutiva, las facturas de gastos de los proyectos deberán estar a nombre del Contratista y no de terceros, aportes parafiscales.

- **De Carácter Legal**

- ✓ Efectuar el seguimiento del contrato con el objeto de verificar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones acordadas entre el contratista y la entidad.
- ✓ Velar porque se respeten en su integridad los derechos de las partes.
- ✓ Requerir por escrito al contratista, cuantas veces sea necesario, cuando incumpla alguna de las obligaciones contractuales.
- ✓ Informar al contratante con la debida sustentación y justificación cuando el contratista incumpla de manera persistente las obligaciones contractuales, pese a los requerimientos de que trata el punto anterior, con el propósito de que se imponga la sanción contractual correspondiente.
- ✓ Elaborar las actas de inicio, parciales, finales y de liquidación dentro de los plazos establecidos en el Contrato y por la normatividad vigente.

- **De Carácter Administrativo**

- ✓ Conocer los procedimientos internos de la entidad relacionados con el manejo y trámite de los contratos, órdenes de pago, diligenciamiento de formatos y demás aspectos inherentes a sus funciones.
- ✓ Exigir al contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 16 de 20

- ✓ Certificar que el contratista ha cumplido con todas sus obligaciones en el periodo correspondiente, de acuerdo con los términos del contrato.
- ✓ Convocar al contratista a las reuniones que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y dejar constancia de ello en acta.
- ✓ Elaborar para consideración y firma del representante de la entidad, el acta de liquidación del contrato.
- ✓ Suscribir con el contratista las siguientes actas: de iniciación, de reuniones con el contratista, de liquidación del contrato, adiciones de tiempo, actas de mayores y menores, adiciones en valor y de cambio de interventor. Esta última también la suscribirá el interventor entrante.
- ✓ Impartir por escrito, al contratista, las instrucciones relativas a la aplicación de instrumentos para el desarrollo de la interventoría.
- ✓ Elaborar informes periódicos de evaluación especificando el avance de los proyectos, cumplimiento de actividades y metas de manera porcentual y actas de interventoría, respecto de la ejecución del contrato, así como soportar las razones de incumplimiento en que incurra el contratista para que el contratante adopte las medidas pertinentes con base en lo allí estable
- ✓ Rendir a la entidad los informes periódicos relativos a las actividades realizadas por él y suministrarle la información y documentación que requiera en relación con la ejecución del contrato.
- ✓ Rendir los informes que le sean solicitados por los organismos de control.
- ✓ Promover la conciliación de conflictos entre las partes en la eventualidad que se presenten.
- ✓ Identificar las eventualidades que puedan afectar el trabajo del contratista a fin de corregirlas.
- ✓ Hacer seguimiento a la organización y archivo de los documentos relacionados con los contratos y la interventoría a su cargo.

8.15. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE INTERVENTOR

Cuando se presente el retiro definitivo o temporal del interventor éste debe enterar a quien le suceda, mediante acta, respecto al estado del contrato y al desarrollo alcanzado hasta la fecha. Es vital dejar la constancia de tales circunstancias con el propósito de desligar responsabilidades. El nuevo interventor debe ser designado mediante acto administrativo o contrato, según sea interno o externo. El acta que se produzca para dejar constancia del cambio deben suscribirla el Gerente, el interventor saliente y el interventor entrante.

Adicionalmente es necesario enterar al contratista objeto de la interventoría, con las formalidades de rigor, respecto al hecho.

8.16. NICIO DE ACTIVIDADES Y FINALIZACIÓN DE LA INTERVENTORÍA

Respecto a los contratos que celebran las entidades para garantizar su cumplimiento, es generalizado suponer que las funciones de la interventoría se inician en el momento que comienza la ejecución del contrato sobre el que ella actúa, lo cual es cierto en la medida que la interventoría debe supervisar y evaluar los resultados de dicha ejecución.

La iniciación que es determinada por la ley contractual, a partir de la aprobación de la póliza de garantía única de cumplimiento por parte de la entidad contratante.

Una vez comienza la ejecución del contrato objeto de la interventoría, de manera simultánea, inicia la supervisión sobre las actividades que desarrolla el contratista y prolonga su tarea hasta cuando éste las

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 17 de 20

concluye y se liquida el contrato para verificar el cumplimiento de los logros respecto a los resultados inicialmente deseados.

8.17. PERIODICIDAD DE LAS EVALUACIONES

Es necesario que la interventoría 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 periodo de evaluación puede ser semanal para otras bien puede ser quincenal, mensual u otro.

La existencia de diversidad de periodos 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.

8.18. 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.

- **Actas**

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. Deben suscribirse 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.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 18 de 20

Se deben elaborar actas que registren cualquier cambio del objeto inicial pactado, adición de tiempo, adición de dinero, actas de mayores y menores, suspensiones temporales, en cualquier caso deben identificarse bien los factores por las cuales se realizan.

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

• Informes

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 siguientes 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 SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A. – E.S.P haya suscrito varios contratos con el mismo contratista, el interventor elaborará las actas y los informes para cada uno de los contratos.

8.19. EFECTOS A NIVEL CONTRACTUAL DE LAS ACTAS E INFORMES DE INTERVENTORIA

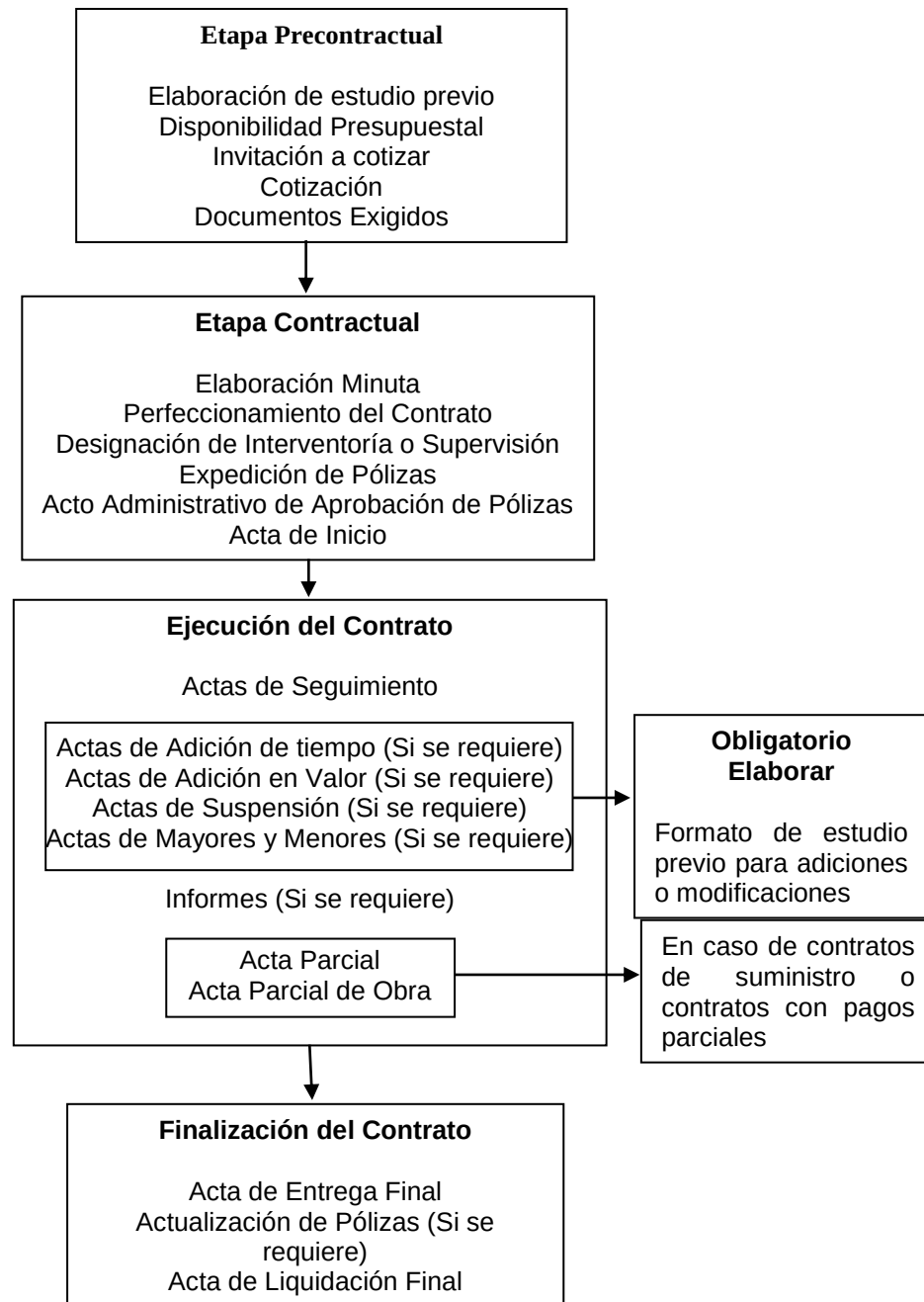
Los resultados parciales y periódicos que arroje la interventoría deben servir para:

- ✓ Fijar plazos para aplicar correctivos a las irregularidades o incumplimientos en que incurra el contratista y evaluar su cumplimiento.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 19 de 20

- ✓ 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

9. MATRIZ DESARROLLO DE PROCESOS DE INTERVENTORIA



 Siboté Empresas Públicas Municipales Protegemos lo VITAL	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA ÓRDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS.			M12-01-02
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 30-Nov-2012	Fecha último cambio: 30-Nov-2012	L/C: A	Pág. 20 de 20

10. BIBLIOGRAFÍA

1. Blanco Luna, Yanel. Las Normas de Contabilidad en Colombia y las Normas Internacionales de Contabilidad. Bogotá. Roesga. 1994. 2v.
2. Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá. E.S.P. Gerencia General.
3. Unidad de Control Interno y de Gestión. Manual de Interventoría. Bogotá. E.A.A.B.1996. 2v.
4. Empresa de Energía de Bogotá, E.S.P. Dirección de Organización y Sistemas.
5. Manual de interventoría de Contratos. Bogotá. E.E.B.1995.
6. Fondo Financiero Distrital de Salud. Concurso público para seleccionar propuestas para contratar servicios especializados para realizar interventoría técnica, administrativa, financiera y contable sobre los contratos de administración de régimen subsidiado. Bogotá. 2001. Versión en medio magnético.
7. Ley 80 de 1993. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
8. Ley 489 de 1998. Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.
9. Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único
10. Ministerio de Salud. Programa de Apoyo a la Reforma de Salud. Manual de Interventoría y de Transferencia de Conocimientos para Proyectos de Consultoría en Asistencia Técnica. Bogotá. Min Salud. 2001. 43 p.
11. Parra Parra, José Eurípides. El Contrato de Interventoría. Bogotá. Ediciones Jurídicas Gustavo Ibáñez. 2002. 148 p.
12. Real Academia Española de la Lengua. Diccionario de la Lengua Española. Vigésima segunda Edición. Madrid. RAE. 2001.