 <b>USPEC</b> UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	<b>TOMA DE POSESIÓN FÍSICA          DE OBRA</b>	Código: M2-IN-02
		Versión: 01
		Vigencia: 30/12/2019

1. **PROCESO:** Gestión de la Infraestructura.
2. **SUB PROCESO:** N/A
3. **OBJETIVO:** Establecer los parámetros para realizar la posesión de obras en caso que las mismas no sean entregadas por el contratista en los términos contractuales pactados.
4. **ALCANCE:** Este instructivo aplica para los contratos de obra correspondientes a la Dirección de Infraestructura de la USPEC.
5. **CONTENIDO:** Marco Normativo.
  - Manual de Supervisión e interventoría M3-MA-02
  - Manual de Contratación M3-MA-01
  - Ley 80 de 1993
  - Ley 1474 del 2011
  - Ley 1437 de 2011
  - Código Civil
  - Código de Comercio
  - Ley 1801 de 2016
  - Demás concordantes

## 6. CAUSALES PARA TOMA DE POSESIÓN

Sin necesidad de acto administrativo que lo ordene se iniciará el proceso de toma de posesión de las obras, cuando alguno de estos aspectos se presente:


- Se identifique el abandono de las obras por parte del contratista, en cualquier momento de la vigencia del contrato (ejecución y hasta la liquidación).
- El contratista sea renuente a entregar los trabajos y se niegue a proporcionar la información necesaria para el recibo a satisfacción.
- Surja la imposibilidad de recibir a satisfacción las obras por incumplimiento del contratista.
- Liquidación en vía judicial y que no exista suscrita acta de recibo final.

## 7. PREPARACIÓN DE LA DILIGENCIA

Una vez identificada la causal de la toma de posesión pero previo a esta actuación, la Supervisión solicitará a la Interventoría la proyección y remisión a la Entidad del formato de **M2-FO-03 Actas de Visita Reconocimiento, Verificación de Obras y de Posesión**, que dé cuenta de las cantidades de obra, estado financiero y de ejecución a la fecha de los componentes contractuales por los que responde la interventoría; documento que será ajustado, como resultado de las visitas de verificación que se realicen para tal efecto y que se mencionaran en este documento.

En caso que no se cuente con el apoyo de la Interventoría, el supervisor deberá realizar el análisis y a partir de una valoración visual y de las actas de recibo parcial de obra tramitadas por el contratista y aprobadas por el interventor, registrará en el formato mencionado, las cantidades de obra y los valores pagados a la fecha.

Con el objeto de dejar las salvedades que permitan la defensa administrativa y judicial de la Entidad, se deberá revisar de forma previa a la toma de posesión de la obra, si sobre dicho contrato se desarrollan acciones judiciales o actuaciones administrativas, con el fin de verificar su alcance y redactar el acta de

 <b>USPEC</b> UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	<b>TOMA DE POSESIÓN FÍSICA          DE OBRA</b>	Código: M2-IN-02
		Versión: 01
		Vigencia: 30/12/2019

posesión de forma tal que no se afecten las estrategias de defensa planteadas por la USPEC o las actuaciones administrativa que tramita. Para ello, se llevará a cabo una mesa de trabajo previa, gestionada por el Supervisor/Interventor y con las dependencias que se requieran para definir el plan de acción y llevar a cabo la toma de posesión. En esta mesa de trabajo también se debe revisar y validar el balance material y financiero del contrato a la fecha, y analizar las dificultades que puedan presentarse en la diligencia, con el fin de precaver y adoptar las medidas que garanticen su eficacia. La toma de posesión, no condiciona, impide o releva el ejercicio de la facultad sancionatoria ni de las facultades excepcionales por parte de la Entidad, ni de las acciones judiciales correspondientes.

Una vez se tenga el formato de **M2-FO-03 Actas de Visita Reconocimiento, Verificación de Obras y de Posesión** proyectado por la interventoría o el apoyo a la supervisión y el supervisor, según sea el caso, la copia del mismo será remitido al contratista dentro de los 3 días hábiles siguientes, establecidos por la Entidad.

En caso que la causal se realice sobre obras que tengan admitida demanda judicial la Oficina Asesora Jurídica informará a la respectiva instancia judicial.

## 8. EJECUCIÓN DE LA DILIGENCIA Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE TOMA DE POSESIÓN DE OBRA

El ordenador del gasto, citará por correo certificado para la suscripción del acta de toma de posesión de obra:


- Contratista
- Garante del contratista
- Interventor (De contarse con esta instancia de vigilancia y control).
- Garante del interventor
- A un representante del INPEC,
- Supervisor (del contrato de obra o del contrato de interventoría)
- Equipo de apoyo a la supervisión

Este último efectuara las visitas necesarias de verificación del estado real de las obras con el fin de consolidar el formato **M2-FO-03 Actas de Visita Reconocimiento, Verificación de Obras y de Posesión** también se deberá tener en cuenta la citación final donde se firme el Acta mencionada. A estas visitas de verificación también se podrá convocar y/o informar (según corresponda), a los representantes de las empresas de servicios públicos y de las autoridades distritales, municipales y nacionales, o de orden judicial, que, en el marco de sus competencias constitucionales o legales, deban pronunciarse sobre el recibo de los trabajos.

En caso que el contratista no permita el ingreso a las obras objeto de posesión se dará trámite a la respectiva autoridad administrativa o judicial.

## 9. GESTIONES POSTERIORES A LA POSESIÓN.

Una vez efectuada la posesión de la obra, sobre los trabajos que se reciban a satisfacción, el Interventor/Supervisor del contrato, o en su defecto, el ordenador del gasto, deberá gestionar ante el asegurador la actualización de la vigencia del amparo de estabilidad correspondiente, dentro de la garantía única de cumplimiento constituida. La supervisión solicitará por escrito al contratista de obra, dentro de los tres días (3) hábiles siguientes a la suscripción del acta de toma de posesión, la actualización de la garantía única de cumplimiento, en los términos establecidos en el contrato. La comunicación que se adelante para este efecto, deberá tener como documento adjunto la copia del acta de toma de posesión. Si el contratista de obra, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la comunicación que trata el numeral inmediatamente anterior, no actualiza la garantía única de cumplimiento, la supervisión proyectará

 <b>USPEC</b> UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	<b>TOMA DE POSESIÓN FÍSICA          DE OBRA</b>	Código: M2-IN-02
		Versión: 01
		Vigencia: 30/12/2019

para la firma del ordenador del gasto la solicitud ante la correspondiente aseguradora, requiriendo la actualización de la garantía única de cumplimiento, adjuntando copia del acta de posesión de la obra y de los demás documentos que se requiera. La USPEC se reserva el derecho de acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo con el propósito de hacer efectivas garantías no cubiertas.

Posteriormente, de forma conjunta el supervisor del contrato de interventoría y el equipo de apoyo a la supervisión, realizará las siguientes gestiones:

- Si la USPEC recibe obras a satisfacción y no se obtiene la actualización de la vigencia del amparo de estabilidad constituido en la garantía única aprobada, se entenderá como incumplida la obligación que le asiste al contratista frente a la actualización del amparo de estabilidad, en consecuencia el interventor y/o supervisor deberá remitir documento informando la situación, con el fin que el competente instaure las acciones administrativas o judiciales a que haya lugar.
- Si se actualiza la vigencia del amparo de estabilidad de la obra dentro de la garantía única de cumplimiento constituida, se realizará su seguimiento por parte de la USPEC, dejando registro como mínimo los siguientes:
  - ✓ **M2-FO-03 Actas de Visita** Reconocimiento, Verificación de Obras y **de Posesión** (en la que se relacionen las obras recibidas a satisfacción).
  - ✓ Póliza con amparo de estabilidad de obra, actualizado conforme a la cláusula de garantías del contrato (Acta de toma de posesión de obra).
  - ✓ M3-FO-02 acta de aprobación de póliza de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual acta de aprobación de garantías firmada por la Dirección de Gestión Contractual.
  - ✓ Datos completos de los contratistas de obra e interventoría (nombre, teléfono y dirección).
  - ✓ Contrato de obra, de los otrosí, adiciones, prorrogas, suspensiones y/o sanciones.
  - ✓ Descripción detallada de metas físicas ejecutadas indicando para cada espacio, equipos y/o elementos: Localización, área construida, tipo de obra, vigencia de póliza, tipo de amparo y especificaciones.
  - ✓ Registro fotográfico antes, durante y después de la obra indicando espacios, equipos y elementos.
  - ✓ Planos récord de obra aprobada por la interventoría y/o supervisión de acuerdo al grado de complejidad del proyecto.
  - ✓ Documentación generada durante la etapa de ejecución del contrato, como bitácoras de obra, actas de comités de obra, actas de entrega y recibo parcial, fichas técnicas de los equipos, manuales de mantenimiento y operación, etc.

## 9.1 OBRAS RECIBIDAS A SATISFACCIÓN

En todo caso las obras que son recibidas a satisfacción ya sea que se obtenga o no la actualización de la vigencia del amparo de estabilidad, deberán ser incluidas por la Dirección de Infraestructura y la Subdirección correspondiente, en sus esquemas de priorización para ser intervenidas en caso que sea necesario en los programas de mantenimiento, con el fin de preservar las mismas.

 <b>USPEC</b> UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	<b>TOMA DE POSESIÓN FÍSICA          DE OBRA</b>	Código: M2-IN-02
		Versión: 01
		Vigencia: 30/12/2019

## 9.2 OBRAS QUE NO SON RECIBIDAS A SATISFACCIÓN

Las obras que no son recibidas a satisfacción, el supervisor, en un máximo de 15 días hábiles siguientes a la firma del acta de toma de posesión, solicitará a la subdirección correspondiente, la priorización de la estructuración de las contrataciones que atiendan la necesidad decantada del no recibo a satisfacción de las obras y adelantará las demás gestiones necesarias para salvaguardar la infraestructura y para superar las dificultades de seguridad que se hayan generado.

## RESUMEN DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	30/12/2019	Todos	Se crea el Instructivo.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado
Nombre: Deisy Eliana Peña Valderrama.	Nombre: Luis Alexander Garzón Hernández	Nombre: Luis Alexander Garzón Hernández
Cargo: Contratista	Cargo: Director de Infraestructura.	Cargo: Director de Infraestructura.
Dependencia Dirección de Infraestructura	Dependencia: Dirección de Infraestructura.	Dependencia: Dirección de Infraestructura.
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado
Nombre: Juan Carlos Prado Morales.	Nombre:	Nombre:
Cargo: Profesional Universitario.	Cargo:	Cargo:
Dependencia: Dirección de Infraestructura.	Dependencia:	Dependencia: