
 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: M3-MA-02
		Versión: 04
		Vigencia: 12/12/2019

TABLA DE CONTENIDO

1.	SUB PROCESO: N/A	2
2.	OBJETIVO:	2
3.	ALCANCE:	2
4.	DEFINICIONES:	2
5.	DISPOSICIONES GENERALES:	3
6.	CONTENIDO	3
6.1.	CAPITULO PRIMERO	3
6.2.	CAPÍTULO SEGUNDO	4
6.3.	CAPÍTULO TERCERO	11
6.4.	CAPÍTULO CUARTO	16

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: M3-MA-02
		Versión: 04
		Vigencia: 12/12/2019

1. SUB PROCESO: N/A.

2. OBJETIVO:

Establecer lineamientos y responsabilidades que deberá cumplir la Interventoría y/o supervisión mediante la planeación, revisión y verificación a la ejecución de las obligaciones contractuales de los Contratistas de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios –USPEC.

3. ALCANCE:


Este manual aplica para el ejercicio de las funciones de interventoría y supervisión de los contratos suscritos por la USPEC

4. DEFINICIONES:

Para efectos de aplicabilidad del presente manual se debe tener en cuenta las siguientes definiciones las cuales deben ser entendidas en el significado y alcance que se señala a continuación:

- ✓ APU: El análisis de precio unitario es el costo de una actividad por unidad de medida escogida, usualmente se compone de una valoración de los materiales, la mano de obra, equipos y herramientas.¹
- ✓ Supervisor: Es un funcionario de la Entidad o un contratista de prestación de servicios profesionales designado por la USPEC, quien tendrá la obligación de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto de los contratos de interventoría o de los contratos que no cuenten con interventoría, teniendo como soporte al equipo de apoyo a la supervisión.
- ✓ Interventor: Persona natural o jurídica contratada por la USPEC, para ejercer la representación de la Entidad ante el contratista y que está encargada de hacer el seguimiento técnico del contrato. Dada la naturaleza del objeto contractual y los proyectos que ejecuta la entidad, el control que ejerce el interventor puede incluir el seguimiento administrativo, financiero, legal y ambiental, por medio de la vigilancia y seguimiento al cumplimiento del contrato y a las obligaciones del contratista.
- ✓ Contratista: Es una persona natural o jurídica con quien la Entidad ha celebrado un contrato.
- ✓ Acta: Documento donde se escribe 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.
- ✓ Acta de inicio: Documento en el cual se fija la fecha de iniciación del contrato, a partir de la cual se contabiliza el plazo de ejecución del mismo. Debe ser firmada por el supervisor o interventor, ordenador de gasto y representante legal del contratista.
- ✓ Acta Parcial de Pago: Documento que se firma para efectuar un pago parcial al cabo de un determinado periodo.
- ✓ Acta de Suspensión: Documento mediante el cual el supervisor o interventor y el Contratista acuerdan la suspensión del contrato previa aprobación por parte del ordenador de gasto, cuando se presente una circunstancia especial que amerite el cese del desarrollo del mismo.
- ✓ Acta de Reinicio: Documento suscrito por las partes mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación de las actividades. El Contratista se obliga a actualizar sus pólizas a esa fecha.
- ✓ Acta de Recibo Parcial: Documento mediante el cual se registra el recibo por parte del Supervisor o interventor, correspondiente a la ejecución parcial del objeto del contrato, registrándose las cantidades de obra, bienes o servicios recibidos.

¹ <http://bladimirmartinez.blogspot.com/2011/02/analisis-de-precios-unitarios.html>

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: M3-MA-02
		Versión: 04
		Vigencia: 12/12/2019

- ✓ Acta de Recibo Final: Documento mediante el cual el supervisor o interventor y el contratista declaran que el contrato se ha cumplido de acuerdo a lo pactado, registrándose las cantidades de obra, bienes o servicios recibidos.
- ✓ Acta de Liquidación del Contrato: Documento final mediante el cual el Contratista hace entrega y el supervisor o interventor recibe a satisfacción lo estipulado en el objeto del contrato y donde consta el valor inicial y final ejecutado más los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo.
- ✓ Anticipo: Son los recursos públicos entregados por la Entidad al contratista, quien se obliga a destinarlos en forma exclusiva a la ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de inversión avalado por el supervisor o interventor.

5. DISPOSICIONES GENERALES:

El presente manual establece los lineamientos para la Supervisión e Interventoría de la Entidad, el cual se encuentra ajustado y actualizado a la normatividad vigente, de manera que debe ser de obligatorio cumplimiento con el fin de brindar claridad a los Supervisores e Interventores durante el desarrollo de sus obligaciones y actividades las cuales deben estar dirigidas siempre a la correcta y efectiva vigilancia de la ejecución contractual, garantizando los principios de transparencia, eficacia, eficiencia y buena fe, en aras de lograr el cumplimiento del objeto contractual, teniendo presente lo siguiente:


- ✓ Se deben tener en cuenta los procesos, procedimientos y formatos que correspondan con el sistema de gestión de calidad.
- ✓ Establecer los lineamientos de trabajo del supervisor y/o interventor que permita realizar el control para verificar que el contratista cumpla con el objeto contractual y con todas las obligaciones pactadas, de acuerdo con las especificaciones técnicas, administrativas, legales, presupuestales y financieras establecidas en el contrato.
- ✓ Establecer los controles que deben llevar a cabo el supervisor y/o interventor de manera permanente para evitar situaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, para lo cual deben hacer uso de las medidas necesarias a su alcance, que van desde sugerir oportunamente acciones eficaces frente a cualquier circunstancia que ponga en peligro la buena marcha de la ejecución contractual, informar con anticipación de las mismas a la Entidad, dar las instrucciones correspondientes al Contratista, o dar informe de posibles incumplimientos.
- ✓ Establecer las funciones que deban ejercer el supervisor y/o interventor para mantener informada a la Entidad de todos 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.
- ✓ Indicar la responsabilidad civil, penal, disciplinaria y fiscal de los supervisores y/o interventores, y su responsabilidad solidaria por los daños causados frente al incumplimiento de sus funciones y facultades, y si no informó oportunamente sobre el incumplimiento del contrato.

6. CONTENIDO

6.1. CAPITULO PRIMERO

DIFERENCIA ENTRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:

La interventoría y la supervisión tienen el mismo propósito, vigilar y controlar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad; sin embargo, técnicamente se denomina interventor, a la persona natural o jurídica

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: M3-MA-02
		Versión: 04
		Vigencia: 12/12/2019

contratada mediante contrato de consultoría para ejercer la vigilancia y control técnico especializado que requiera de conocimientos específicos en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen velando por de la correcta iniciación, ejecución y liquidación de un contrato y por el contrario, se denomina supervisor, al funcionario delegado por el ordenador del gasto de la USPEC quien ejerce el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico del contrato.

NOTA: La interventoría deberá contratarse para ejercer el seguimiento en la fase contractual, de manera que asegure el control de manera concomitante y durante la ejecución del objeto del contrato al cual le hace seguimiento.

OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR: Son obligaciones técnicas del Interventor y supervisor las siguientes:

OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL INTERVENTOR

FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR

1. Verificar la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás condiciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
2. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato.

1. Verificar que el proyecto cuente con los permisos necesarios para el inicio del contrato, así como supervisar que el Interventor y el Contratista hayan implementado los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del proyecto.
2. Supervisar que el Interventor haya efectuado la revisión y aprobación de los análisis de precios unitarios de cada una de las actividades contractuales

6.2. CAPÍTULO SEGUNDO


PRINCIPIOS, FACULTADES Y PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA

PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA: La Interventoría desarrollará su función con observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, eficacia, celeridad, imparcialidad y publicidad de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

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. En ningún caso el Interventor podrá ejercer funciones o atribuciones establecidas a los Supervisores y Funcionarios de la Entidad; todas las actuaciones del interventor deberán constar por escrito.

En los casos excepcionales en que una instrucción suya no pueda ser cursada por escrito, se impartirá verbalmente y posteriormente se dejará constancia de ello y de las circunstancias que impidieron su formalización oportuna.


PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA: Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, la USPEC se abstendrá de designar Interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la Interventoría o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 1952 de 2019. Igualmente a los Interventores les está prohibido:

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: M3-MA-02
		Versión: 04
		Vigencia: 12/12/2019

PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA	OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR
1. Adoptar decisiones que le corresponden a USPEC, en su calidad de contratante, tales como la suscripción de adiciones, prórrogas, suspensiones y demás que impliquen modificaciones del contrato.	1. Propender por el logro de los objetivos contractuales pactados, participando de manera activa en el equipo que se conforme con el contratista y USPEC a fin de resolver conjuntamente dificultades de orden administrativo, técnico, presupuestal, ambiental, legal y social.
2. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante, del contratista, o de terceros vinculados a la ejecución del contrato objeto de interventoría.	2. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.	3. Verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, ambientales, legales y sociales.
4. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato sobre el cual ejerce el seguimiento.	4. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del Contratista en la ejecución del contrato y su liquidación.
5. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato sobre el cual ejerce el seguimiento.	5. Verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo de los contratos.
6. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato sobre el cual ejerce el seguimiento.	6. Asegurar que el Contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos al contrato sobre el cual ejerce el seguimiento.	7. Mantener permanente comunicación con el Contratista y con USPEC.
8. Exonerar al contratista objeto de interventoría de cualquiera de sus obligaciones.	8. Evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
9. Participar en procesos de selección en la entidad con el contratista persona natural o jurídica, al cual le está ejerciendo la interventoría.	9. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
10. Autorizar la ejecución de ítems no previstos sin la formalización de los mismos mediante la modificación contractual requerida.	10. Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual.
11. Autorizar la ejecución del contrato objeto de interventoría por fuera de los plazos contractuales sin la previa modificación del mismo.	11. El Interventor deberá allegar oportunamente los registros y documentos a la Entidad, con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente.

Previas al inicio del contrato objeto de interventoría

- ✓ Solicitar a la USPEC o a quien éste indique la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría con el fin de revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato objeto de interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: M3-MA-02
		Versión: 04
		Vigencia: 12/12/2019

- ✓ Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
- ✓ Verificar que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato.
- ✓ Exigir al contratista la entrega de los análisis de precios unitarios de las actividades estipuladas en las reglas de participación. La información detallada contenida en los análisis de precios unitarios es la base para la aprobación y fijación de los precios unitarios no previstos que se requieran en el desarrollo del proyecto.
- ✓ Previo a la suscripción del formato M3-FO-03 Acta de Inicio de Contrato, recibir para su revisión y aprobación las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el contratista, diferente al que fue objeto de evaluación por parte de USPEC, en desarrollo del proceso de selección. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los reglas de participación que dieron origen al contrato objeto de interventoría.


Durante la ejecución del contrato objeto de interventoría.

Del recurso humano


- ✓ Debe dar cumplimiento durante el desarrollo del contrato lo establecido en los reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- ✓ Durante la ejecución del contrato, si el contratista solicita cambios de personal de los equipos de trabajo del Contratista, la Interventoría deberá revisar y aprobar que cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista, cumpla con lo establecido en las Reglas de Participación, dejar el registro respectivo e informar a USPEC.
- ✓ Verificar que el contratista de cumplimiento a lo referente a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales), así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales de todo el personal a su cargo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
- ✓ Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.

De seguimiento

- ✓ Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas, velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y realizar al contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso que el contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el Interventor deberá informar de este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas.
- ✓ Programar y coordinar con el contratista y la Entidad las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como también se analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas quedando como registro las actas las cuales se deben radicar junto con los demás documentos necesarios para la ejecución del contrato y que hagan parte del expediente contractual.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: M3-MA-02
		Versión: 04
		Vigencia: 12/12/2019

- ✓ Cumplir con la entrega de los informes semanales, mensuales y final requeridos por la USPEC en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato, así: los informes se presentarán en el formato G1-S1-FO-28, semanalmente deberá presentarse con corte al día sábado, y deberá presentarse el día miércoles de la tercera semana de ejecución del contrato y su contenido incluirá la ejecución de la fracción de la primera semana más la segunda semana, éste deberá ser remitido simultáneamente vía correo electrónico (pdf o escáner) debidamente suscrito por el Director de Interventoría. El Informe mensual deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo, salvo aquellos casos en los que se establezca una condición diferente ya sea en las reglas de participación y/o en el contrato. Para aquellos contratos que inicien en la segunda quincena, el primer informe mensual deberá presentarse al supervisor del contrato con corte al último día del segundo mes e incluirá la ejecución de la fracción del mes anterior.
- ✓ Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el supervisor de la USPEC dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
- ✓ Suscribir los formatos M3-FO-03 Acta de Inicio de Contrato, recibo parcial, seguimiento a los contratos, M3-FO-13 Acta de Suspensión de Contrato o Convenio, M3-FO-14 Acta de Reinicio de Contrato o Convenio, terminación, entrega y recibo final.
- ✓ Dada la necesidad de suspender la ejecución del contrato la interventoría deberá remitir a la USPEC, concepto técnico en el cual se soporte la solicitud a fin de que el supervisor manifiesten su aval o rechazo. En caso afirmativo, el Interventor deberá diligenciar el formato M3-FO-13 Acta de Suspensión de Contrato o Convenio para el contrato en ejecución y el de interventoría simultáneamente y remitirlos a la USPEC, debidamente diligenciados y suscritos para visto bueno del supervisor.
- ✓ Una vez resuelta la situación que motivó la suspensión de los contratos, el Interventor dará aviso a la USPEC, y remitirá diligenciados y suscritos los correspondientes formatos M3-FO-14 Acta de Reinicio de Contrato o Convenio para visto bueno del Supervisor, junto con la correspondiente modificación de las pólizas.
- ✓ Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto a USPEC para la resolución final de las mismas.
- ✓ Remitir las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas por el Contratista y emitir un concepto técnico al respecto a USPEC. Adicionalmente, deberá elaborar, revisar y remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación. Dichas solicitudes deben estar claramente justificadas.
- ✓ Emitir los conceptos que la USPEC, solicite en marco de la ejecución de su contrato dentro del plazo requerido.
- ✓ Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- ✓ En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, el interventor deberá enviar al supervisor, copia de los requerimientos realizados al contratista, de los cuales siempre se deberá allegar copia a la compañía aseguradora. El requerimiento deberá establecer un término para el cumplimiento de la obligación, si el contratista incumple el mismo, el interventor deberá informar de inmediato al supervisor con el fin de dar aviso del siniestro a la compañía aseguradora dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del mismo de conformidad con el Código de Comercio.
- ✓ Una vez se de aviso del siniestro a la compañía aseguradora, el interventor deberá enviar al supervisor un informe desde el punto de vista técnico sobre el incumplimiento del contratista y una tasación de los perjuicios ocasionados. Si el incumplimiento conlleva además, a un indebido

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: M3-MA-02
		Versión: 04
		Vigencia: 12/12/2019

manejo de recursos, el interventor deberá informar por escrito al supervisor para que se inicien las acciones a las que haya lugar.


- ✓ Suministrar de manera oportuna a la Entidad, toda la documentación que considere necesaria que de fe del cumplimiento, del seguimiento y control del contrato objeto de la interventoría y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del mismo.
- ✓ Dejar constancia escrita de todas las actuaciones que correspondan a la función de la interventoría. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado.

Posteriores a la terminación del contrato objeto de interventoría

- ✓ Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación de contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes en el formato respectivo.
- ✓ Elaborar y suscribir el acta de recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo final) del objeto contractual). Elaborar proyecto de liquidación en el formato M3-FO-05 Acta de Liquidación de Contrato objeto de la Interventoría en un tiempo máximo de 45 días calendario contado a partir de la fecha de terminación y remitirla a USPEC para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes y los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.

Durante la Ejecución del contrato objeto de interventoría


- ✓ Verificar, exigir y controlar permanentemente que el contratista cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
- ✓ Verificar permanentemente los ítems y las cantidades establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a la Entidad, sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo de los contratos y que puedan implicar modificaciones a los mismos.
- ✓ Verificar que el contratista cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar a la USPEC, para su evaluación y aprobación. Para el efecto deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio impreso de las normas y especificaciones aplicables según el tipo de proyecto.
- ✓ Velar por el cumplimiento por parte del contratista de la normatividad ambiental y plan de manejo ambiental si lo hubiere.
- ✓ Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, el interventor exigirá al contratista efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, así como realizará los ensayos de laboratorio o pruebas requeridas para verificar y aprobar que el contratista esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el contrato. En caso que estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados, el interventor deberá dejar registro de la implementación y verificación de las acciones correctivas pertinentes.
- ✓ Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el interventor deberá informar oportunamente a USPEC y solicitar si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios de acuerdo a la Ley 1474 de 2011 y lo establecido en el contrato.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: M3-MA-02
		Versión: 04
		Vigencia: 12/12/2019

- ✓ Analizar los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones éstas deberán someterse al estudio de USPEC, previo concepto de la Interventoría.

Actividades no previstas

- ✓ Identificar las actividades no previstas, verificando los análisis de precios unitarios contractuales y las especificaciones técnicas del ítem (debe soportar la revisión efectuada a los análisis de precios unitarios de los ítems no previstos con mínimo dos cotizaciones), a fin de establecer si procede la inclusión de la actividad propuesta. De ser necesaria su inclusión el interventor tendrá cinco (5) días hábiles siguientes a la identificación de las mismas, informar por escrito a la USPEC y elaborar las especificaciones técnicas para dichas actividades, acorde a las normas vigentes tanto técnicas como legales. En caso de demora u omisión en esta actividad la supervisión solicitará la aplicación de las multas a que haya lugar de conformidad con lo establecido en el contrato de interventoría o determine el precio de las actividades a ejecutar.
- ✓ Remitir a USPEC dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al recibo, su concepto (que debe contener una manifestación de que se revisaron los APUs contractuales, evidenciando que efectivamente la actividad no está incluida en el contrato, y una breve justificación técnica de la necesidad de cada una de ellas), anexando debidamente diligenciado y suscrito el formato Análisis de Precios Unitarios.
- ✓ Recibidos los APUs, deberá verificar el listado del valor de los insumos y demás componentes del análisis de precios unitarios que hacen parte de los documentos de legalización del contrato a fin de garantizar que el valor de dichos componentes corresponde a los de la propuesta. En caso de encontrarse discrepancia en estos valores, procederá a realizar las correcciones pertinentes, informando por oficio de este aspecto al contratista de Obra.
- ✓ A solicitud de la supervisión de la USPEC y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, ajustar con el contratista los APUs que fueren objetados, informando por vía (correo electrónico) el resultado del ajuste. Si vencido el plazo indicado, no se han remitido los ajustes, se tomará como valor de la actividad, el determinado por USPEC.
- ✓ Una vez aceptada la totalidad de los APUs, o vencido el término para el ajuste de los mismos, deberá diligenciar y remitir suscrito por los Representantes Legales del Contratista y la Interventoría o por sus respectivos Directores, los formatos: Comparación y fijación de precios no previstos, Acta de mayores y menores cantidades e ítems no previstos y Solicitud de adición y/o prórroga (si hubiere lugar a ello), con el fin de efectuar la modificación al contrato. Para el efecto dispone de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación o al vencimiento de los términos para el ajuste.
- ✓ En caso que el Representante Legal del Contratista no llegare a suscribir los formatos requeridos en el plazo indicado, la Interventoría deberá solicitar la aplicación de las multas a que haya lugar de conformidad con lo establecido en el contrato. En todo caso, USPEC determinará lo procedente de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ Una vez aceptada la totalidad de los APUs, o vencido el término para el ajuste de los mismos, deberá diligenciar y remitir suscrito por los Representantes Legales del contratista y la interventoría o por sus respectivos Directores, los formatos: Comparación y fijación de precios no previstos, Acta de mayores y menores cantidades e ítems no previstos y el formato Solicitud de adición y/o prórroga (si hubiere lugar a ello), con el fin de efectuar la modificación al contrato. Para el efecto dispone de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación o al vencimiento de los términos para el ajuste.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: M3-MA-02
		Versión: 04
		Vigencia: 12/12/2019

- ✓ En caso que el Representante Legal del Contratista no llegare a suscribir los formatos requeridos en el plazo indicado, la Interventoría deberá solicitar la aplicación de las multas a que haya lugar de conformidad con lo establecido en el contrato. En todo caso, USPEC determinará lo procedente de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ Previo a la ejecución de los ítems no previstos, el interventor deberá verificar la existencia de la legalización de la modificación al respectivo contrato.
- ✓ Abrir, llevar y tener la custodia del libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, garantizando su permanencia en la obra.
- ✓ Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.


CONTROL DE DISEÑOS: Para los proyectos de infraestructura del Sistema Penitenciario y Carcelario, la interventoría deberá aplicar los criterios de control de diseños requeridos ya sea en la etapa de diseño o en la etapa de ejecución de la obra, para lo cual se aplicará la siguiente terminología establecida en la Norma ISO 9001: 2015 numera 8.3: Planificación del diseño y desarrollo:

- ✓ Planificación de diseño y desarrollo
- ✓ Entradas para el diseño y desarrollo
- ✓ Controles del diseño y desarrollo,
- ✓ Salidas del diseño y desarrollo
- ✓ Cambio de diseño y desarrollo

OBLIGACIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL: Se debe llevar a cabo el control presupuestal por parte del interventor, para la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos de la siguiente manera:

Respecto del anticipo

- ✓ Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la USPEC, para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado.
- ✓ Constatar la correcta inversión del anticipo. Para este efecto deberá exigir según corresponda la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
- ✓ Verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo del anticipo y remitirlos a USPEC. Los informes deberán estar soportados como mínimo por los siguientes documentos:
 - Extracto del encargo fiduciario en el que se consignó el anticipo.
 - Plan de inversión vigente.
 - Fotocopia del cheque girado, debidamente diligenciado, anexando el número de la cédula de ciudadanía o NIT del beneficiario, el concepto de pago y relación de los descuentos tributarios.
 - Los comprobantes de egresos deben estar debidamente soportados con facturas, las cuales deben cumplir lo establecido por la ley.
 - Los recibos de pago deben tener los mismos requisitos que la factura. Cuando son de nómina y/o planillas de jornales, se deben firmar por los beneficiarios, consignando el número de identificación, nombre y cargo.
 - No se deben crear cajas menores con los recursos del anticipo.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: M3-MA-02
		Versión: 04
		Vigencia: 12/12/2019

- ✓ Verificar que no haya diferencia entre los saldos que se registren en el extracto, con el registro de gastos o el plan de inversión del anticipo. En el caso en que se compruebe que el contratista le dio a los dineros provenientes del anticipo una destinación diferente a la autorizada, será causal para hacer efectiva la garantía de buen manejo y correcta inversión del mismo, debiendo informar inmediatamente al supervisor.
- ✓ Garantizar que se esté llevando a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el contratista, así mismo deberá transferirla a la Entidad, de acuerdo al procedimiento establecido para ello, los rendimientos financieros generados por el anticipo.

Respecto de los pagos

- ✓ Elaborar junto con el contratista las actas de avance en la ejecución.
- ✓ Revisar las facturas, ordenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por USPEC, la normatividad vigente y los tiempos establecidos para su radicación.
- ✓ Llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato — balance presupuestal del contrato. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
- ✓ Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.

6.3. CAPÍTULO TERCERO

DE LA SUPERVISIÓN

DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR: Para los contratos suscritos por la Entidad, el ordenador del gasto designará por medio del formato G1-S1-FO-04 Memorando, a la persona que deba ejercer la supervisión, con observancia de lo previsto en el Manual de Contratación. Para tales efectos, una vez legalizado el contrato, dentro de los tres días siguientes, la Dirección de Gestión Contractual enviará copia del expediente contractual al supervisor designado, para el cumplimiento de su labor.


De tal designación se informará al contratista.

PERFIL DEL SUPERVISOR: Para la designación del supervisor, se deben considerar los siguientes criterios:


- ✓ Debe ser idóneo: Conocer la materia sobre la cual versa el contrato.
- ✓ Debe ser competente: Aplicar sus conocimientos sobre la materia para la vigilancia de la ejecución del respectivo contrato.
- ✓ Observar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 126 y 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1474 de 2011.
- ✓ El supervisor debe pertenecer a la dependencia que solicitó el bien o servicio.

FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR: Son funciones generales del supervisor las siguientes:

- ✓ Efectuar control general sobre la debida ejecución de los contratos. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con la interventoría y el contratista que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a la USPEC. En desarrollo de esta función, el supervisor, impartirá las instrucciones, previa consulta con las instancias internas pertinentes y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: M3-MA-02
		Versión: 04
		Vigencia: 12/12/2019

- ✓ Conocer el contrato objeto de supervisión, las obligaciones a cargo del contratista, del interventor y de la USPEC; los riesgos que asume cada parte dentro del contrato y verificar que se cumplan las obligaciones generales y específicos de los mismos.
- ✓ Elaborar y suscribir el formato M3-FO-03 Acta de Inicio de Contrato, cuando sea necesario y exigir al contratista el cronograma de ejecución del contrato y la programación financiera dependiendo del tipo de contrato.
- ✓ Elaborar las actas que se requieran con ocasión del desarrollo del contrato; en caso de mora del contratista para suscribirlas, se deberá informar a la Dirección de Gestión Contractual, con el fin de tomar los correctivos pertinentes.
- ✓ Convocar y asistir a las reuniones programadas según el cronograma previsto.
- ✓ Requerir al contratista cuando presente mora en el plazo previsto para la presentación de informes, trabajos u obras, de conformidad con el procedimiento previsto en el presente Manual.
- ✓ Realizar constante acompañamiento al contratista en el desarrollo del objeto contractual.
- ✓ Formular recomendaciones al contratista con copia al responsable de la dependencia ejecutora que tenga a su cargo el contrato, siempre por escrito, si lo considera necesario.
- ✓ Presentar informes mensuales sobre el desarrollo del contrato a la dependencia ejecutora, para su conocimiento y afectos que reposen en la carpeta contractual.
- ✓ Conceptuar con quince (15) días hábiles de antelación a la expiración del plazo del contrato, sobre la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, adición, suspensión o prórroga del mismo, y dar trámite oportuno a estas.
- ✓ Verificar que cualquier modificación al contrato se realice conforme a lo establecido en el procedimiento M3-PR-09 Modificaciones Contractuales, procurando que su ejecución no se adelante sin la legalización previa de la respectiva modificación.
- ✓ Compilar los soportes requeridos para la liquidación de los contratos.
- ✓ Velar por el buen uso de los bienes, equipos y herramientas puestos a disposición del contratista, en caso de que estos sean de propiedad de la USPEC.
- ✓ Verificar que las garantías requeridas para cada contrato se encuentren vigentes y exigir al contratista su ampliación, cuando sea necesario, para mantener cubiertos los riesgos, mientras estén pendientes las obligaciones contractuales.
- ✓ Revisar que las solicitudes de desembolso generadas por la ejecución de los contratos, cumplan con los requerimientos para pago y dar visto bueno para el desembolso.
- ✓ Enviar al garante copia del formato M3-FO-13 Acta de Suspensión de Contrato o Convenio, inmediatamente después de su suscripción, para la extensión de la vigencia de los amparos. En este caso, la suspensión debe ser por tiempo determinado y por causas que impidan la ejecución del contrato.
- ✓ Consultar con la instancia pertinente de la Entidad, sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
- ✓ Proceder a la liquidación de los contratos cuando termine su ejecución, o cuando se dé la terminación anormal, es decir, por declaratoria de caducidad, terminación unilateral o terminación bilateral, conforme a lo establecido en el procedimiento M3-PR-10 Liquidación de Contratos, Convenios y órdenes de compra. En este caso, deberá preparar el formato M3-FO-05 Acta de Liquidación de Contrato para revisión y firma del contratista. En los caso de liquidación unilateral se deberá elaborar el acto administrativo (G1-S1-FO-01 Resolución) el cual será proyectado por la Dirección de Gestión Contractual.
- ✓ Verificar y certificar el cumplimiento oportuno de las obligaciones del contratista frente a terceros, incluyendo a sus trabajadores, para autorizar la cesión de derechos económicos derivados de una factura, por concepto del respectivo contrato.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: M3-MA-02
		Versión: 04
		Vigencia: 12/12/2019

- ✓ Exigir la calidad de los bienes o servicios adquiridos por la USPEC, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
- ✓ Informar 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.
- ✓ Recomendar la aplicación de sanciones contractuales y la efectividad de pólizas por la ocurrencia de los siniestros.


FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR: Son funciones administrativas del supervisor las siguientes:

Previas al inicio de los contratos objeto de supervisión

- ✓ Entregar al interventor y al contratista para su aplicación la documentación necesaria para la ejecución de los contratos.
- ✓ Previo al inicio de los contratos, recibir para su revisión y aprobación las hojas de vida con sus respectivas certificaciones, del equipo de trabajo presentado por la Interventoría, para el desarrollo de los contratos, que no haya sido evaluado durante el proceso de selección.
- ✓ En los casos que se requiera, organizar visitas al sitio donde se ejecutará el contrato, con los asesores que considere necesarios (contratista e interventor), con el objeto de verificar las condiciones y detectar posibles modificaciones del mismo.
- ✓ Todos los supervisores de contratos de la USPEC, deberán registrarse en la plataforma SECOP II y solicitar acceso a la cuenta administradora de las misma, para que cada mes suban los informes realizados a cada uno de los contratistas que supervisan y para el pago de su mesada deberán aportar el cargue del respectivo informe en la plataforma SECOP II.
- ✓ Para el caso de los supervisores que son funcionarios de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, también deberán hacer los informes de los contratos que están supervisando todos los meses, durante el plazo de ejecución de los contratos.

Durante la ejecución de los contratos objeto de supervisión

- ✓ Realizar una reunión entre la Entidad e Interventoría al inicio del contrato, con el fin de especificar la periodicidad de las reuniones de seguimiento al contrato objeto de la Interventoría (según su complejidad) y al contrato de Interventoría (de acuerdo con la complejidad del proyecto, mínimo 2 en la vigencia del contrato), en la cual se tratarán temas como: oportunidad en la entrega y calidad en el contenido de los informes, dando aplicación a lo contenido en el presente documento, quedando como registro de la reunión en el formato G1-S1-FO-06 Acta Externa
- ✓ Supervisar que el contrato principal (objeto de la interventoría) se inicie con posterioridad o al mismo tiempo que el contrato de interventoría. De no cumplirse con lo anterior, informar a la USPEC con el fin que se tomen las acciones del caso.
- ✓ Verificar que se realicen las reuniones de seguimiento del contrato.
- ✓ Supervisar en campo que el contratista y el interventor conozcan y aplique la normatividad vigente con relación a especificaciones, permisos, y normatividad ambiental vigente, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato.
- ✓ Vigilar que la interventoría mantenga el recurso humano propuesto y verificar que estén cumpliendo con los perfiles y la dedicación de los mismos exigida en los pliegos de condiciones.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: M3-MA-02
		Versión: 04
		Vigencia: 12/12/2019


- ✓ Verificar que el personal de la interventoría se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de parafiscales.
- ✓ Revisar y suscribir en conjunto con el interventor las actas requeridas para el desarrollo del contrato de Interventoría.
- ✓ Durante la ejecución del contrato, podrá solicitar si es el caso los cambios respectivos de personal de los equipos de trabajo del Contratista o Interventor. Efectuar la aprobación de los cambios para el equipo de trabajo de la Interventoría respectiva. En el caso que los cambios sean para el equipo de trabajo del Contratista, el Interventor debe aprobar de acuerdo con los pliegos de condiciones e informar a la USPEC.
- ✓ Recibir de la Interventoría las actas debidamente diligenciadas y demás documentos necesarios para la ejecución de los contratos, revisarlos y efectuar los trámites correspondientes al interior de las dependencias de la Entidad.
- ✓ Revisar que las solicitudes de desembolso generadas por la ejecución de los contratos, cumplan con los requerimientos para pago y dar visto bueno para el desembolso.
- ✓ Revisar los conceptos dados por el interventor sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de la Entidad, para que se emita un concepto definitivo al respecto.
- ✓ Consultar con la instancia pertinente de sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
- ✓ Revisar y presentar a los Directores de Infraestructura, Logística, Administrativo y Financiero o al Director de Gestión Contractual de la USPEC, los formatos M3-FO-34 Solicitud de Modificaciones Contractuales y M3-FO-13 Acta de Suspensión de Contrato o Convenio debidamente diligenciados entregados por el interventor y/o contratista con la antelación suficiente para su implementación, la cual debe estar debidamente justificada, para la revisión y aprobación respectiva por parte de los funcionarios competentes en la Entidad.
- ✓ En el caso de incumplimientos por parte del contratista, verificar que el interventor cumpla con las obligaciones establecidas en el presente Manual, así mismo toda información entregada por el interventor referente a incumplimientos del contratista la deberá remitir a la Dirección de Gestión Contractual de la Entidad.
- ✓ Si se requiere un cambio de la interventoría, el supervisor deberá elaborar en el formato G1-S1-FO-28 Informe para soportar la terminación y liquidación anticipada del contrato.

Posterior a la terminación de los contratos objeto de supervisión

- ✓ Garantizar que la USPEC suscriba oportunamente el acta de entrega y recibo total o parcial a satisfacción de los bienes o productos objeto del contrato.
- ✓ Compilar los soportes requeridos para la liquidación de los contratos.
- ✓ Garantizar que el Interventor elabore el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.

Durante la ejecución de los contratos objeto de supervisión

- ✓ Supervisar que el interventor exija al contratista el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas vigentes, así como lo establecido en los pliegos de condiciones y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: M3-MA-02
		Versión: 04
		Vigencia: 12/12/2019

- ✓ Verificar que el interventor revise las referencias topográficas al inicio, durante y al final del contrato.
- ✓ En los casos que se requiera, asistir a las reuniones y visitas de campo y suscribir la respectiva acta de seguimiento.
- ✓ Hacer seguimiento continuo a la obligación del Interventor de velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato.
- ✓ Revisar los informes entregados por la Interventoría y darle el recibo a satisfacción de los mismos. En los casos en que los informes de Interventoría requieran aclaraciones, complementaciones o similares, el supervisor deberá remitir comunicación en la cual acuse recibo del informe respectivo y se listen en el formato respectivo las observaciones que el interventor deberá atender en el plazo establecido radicando con oficio remitario los documentos (formatos, soportes, etc.) objeto de modificación.
- ✓ Para efectos de uniformidad en el archivo, los supervisores deberán remitir la totalidad de los informes y documentos elaborados por la Interventoría a la carpeta del contrato de Interventoría, salvo que por particularidades del proyecto, se adopten otras disposiciones, las cuales deberán consultarse con la instancia pertinente.
- ✓ El Supervisor por parte de la USPEC debe verificar que la interventoría entregue el original de las actas suscritas y demás registros del contrato.
- ✓ Verificar que el interventor y el contratista cumplan con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.


Actividades no previstas

- ✓ Supervisar que el Interventor efectúe la revisión y aprobación de los análisis de precios unitarios de las actividades no previstas, asimismo, debe realizar las gestiones para la aprobación por parte de la USPEC de éstos, de acuerdo con lo establecido en el presente manual y los procedimientos internos.
- ✓ Apoyar la elaboración de los conceptos sobre los análisis de precios unitarios no previstos que remita la interventoría y comunicarle vía fax o correo electrónico las objeciones que tuviere la USPEC al respecto.
- ✓ Recibidos los ajustes de la(s) actividad(es) objetada(s), o vencidos los términos para la presentación de los análisis o los ajustes, según el caso, darlos a conocer a la dependencia encargada de su trámite y apoyarla en la elaboración del concepto de revisión de APUs que servirá de soporte para la modificación del contrato.
- ✓ Para los proyectos de infraestructura social y de infraestructura física, la supervisión deberá tener en cuenta lo establecido en el ítem *criterios de Control de Diseños* establecidos por la USPEC, ya sea en la etapa de diseño o en la etapa de ejecución de la obra, para lo cual deberá confirmar que la interventoría registre las acciones relacionadas con la planificación, revisión, verificación y validación de los diseños respectivos.

Posterior a la terminación de los contratos objeto de supervisión

La dependencia ejecutora deberá proyectar el formato M3-FO-04 Acta de Liquidación del contrato de interventoría y remitirla a la dirección de gestión contractual para su revisión y aprobación.

FUNCIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL Y GESTION DE PAGOS: Son funciones de control presupuestal y de gestión de pagos del supervisor las siguientes:

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: M3-MA-02
		Versión: 04
		Vigencia: 12/12/2019

- ✓ De acuerdo con la información financiera dada por el interventor con sus respectivos soportes, verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
- ✓ Verificar en los casos que aplique, que el Interventor cumpla con los requisitos exigidos por la USPEC, para la entrega del anticipo pactado y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir al interventor la entrega de la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo debidamente aprobado.
- ✓ Verificar que el Interventor entregue los informes de buen manejo del anticipo remitidos por el contratista.
- ✓ Revisar y darle visto bueno a las solicitudes de desembolso, gestionando los trámites necesarios al interior de la USPEC, para la generación de los pagos respectivos.
- ✓ Indicar a la interventoría y al contratista, el procedimiento para transferencia de rendimientos financieros del anticipo a la USPEC y verificar que los mismos hayan sido consignados en la cuenta estipulada por la USPEC para ello.

FUNCIONES DE RECIBO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS: Comprende el recibo de la obra a nombre de la USPEC y la liquidación de la misma. Esta labor se llevará a cabo una vez la obra esté concluida físicamente, y el interventor en conjunto con el contratista, levanten un acta donde conste la obra ejecutada, y el recibo de ésta, espacio por espacio. Una vez recibida físicamente la obra, el interventor deberá coordinar con el constructor la entrega de los manuales de funcionamiento, liquidación y mantenimiento y planos récord de la obra a la USPEC.

Para esta labor, el interventor como mínimo deberá realizar la revisión, aprobación y suscripción de lo siguiente:


- ✓ Acta final de obra.
- ✓ Formato M3-FO-04 Acta de Liquidación
- ✓ Revisar pólizas finales del contratista.
- ✓ Acta de Terminación o Recibo final
- ✓ Presentar un informe final de Interventoría donde se incluyan todos los aspectos técnicos y administrativos durante todo el desarrollo del contrato.
- ✓ Elaborar el acta de recibo y liquidación final de la Interventoría.
- ✓ Preparar el formato M3-FO-04 Acta de Liquidación, del contrato conjuntamente con el contratista. De no ser posible la liquidación bilateral, recomendar a la USPEC la liquidación unilateral, para lo cual prestará todo el apoyo logístico, conceptual y documental.

6.4. CAPÍTULO CUARTO

COMPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL CONTRATO

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS: La interventoría y la supervisión, según corresponda, en el transcurso de la ejecución del contrato, debe presentar al Director de la dependencia respectiva, los informes necesarios, que le permitan a este último estar enterado del avance y demás aspectos relevantes del proyecto. Entre estos informes, se destacan los que se mencionan a continuación:

Informe Semanal de Interventoría: Este documento sirve de control para los objetivos trazados en el corto y largo plazo del contrato. Debe contener la totalidad de la información solicitada en el formato informe semanal

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: M3-MA-02
		Versión: 04
		Vigencia: 12/12/2019

de interventoría. El cual se debe diligenciar a partir de la primera semana de iniciación del proyecto y debe ser elaborado por la interventoría y entregado al supervisor del contrato. Este formato es de obligatoria presentación y fue diseñado para que los interventores registren el avance del proyecto desde cualquier punto del país y este pueda ser consultado en línea por el supervisor.

Informe Mensual de Interventoría: El informe mensual se compone de un resumen ejecutivo (Según formato Informe ejecutivo mensual de interventoría), en el cual se presenta la información general del contrato, el estado de las garantías, resumen de pagos, diagrama de ejecución presupuestal, actividades no previstas y mayores cantidades y recomendaciones y comentarios de la Interventoría. De conformidad con lo establecido en el formato de informe mensual de interventoría, se podrá verificar el cumplimiento de cada uno de los formatos que componen el informe, la estructura del mismo incluye tres apartes que son:

- ✓ Anexo Administrativo.
- ✓ Anexo Técnico. La Interventoría debe adjuntar los resultados de ensayos de laboratorio y demás documentos que soporten la información presentada en cada uno de los formatos.
- ✓ Anexo Presupuestal.

DOCUMENTOS SOPORTE PARA LA LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS: Son documentos soporte para la liquidación de los contratos, entre otros, los siguientes:

Informe Final.

Una vez terminado el contrato, el interventor o supervisor tendrá la responsabilidad de verificar el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones y contrato a través de los soportes de la ejecución del mismo y debe realizar el informe final que haga memoria descriptiva del cumplimiento de las obligaciones pactadas. El informe final deberá contener los siguientes capítulos:

Capítulo I: Antecedentes y descripción general del contrato.

Capítulo II. Licencias y /o permisos requeridos para el desarrollo del contrato, así como paz y salvos con las diferentes empresas de servicio público o con las entidades requeridas para la aprobación final del contrato.

Capítulo III: Cantidades de obra ejecutadas, discriminando las mayores cantidades de obras ejecutadas y obras adicionales. Relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas.

Capítulo IV. Control de calidad. En este capítulo se deben anexar los formatos relacionados con el cumplimiento de especificaciones técnicas, control equipos de medición, resultados de ensayos de laboratorio, etc.

Capítulo V. Aspectos logísticos: Personal del y equipo utilizado por el Contratista, cumplimiento de seguridad industrial y salud ocupacional.


Capítulo VI. Cumplimiento de aspectos ambientales y sociales requeridos en el desarrollo del contrato.

Capítulo VII Aspectos presupuestales y legales del contrato — balance de ejecución presupuestal y facturación del contrato. Modificaciones realizadas al contrato. Actualización y verificación de garantías en aspectos pos-contractuales.

Capítulo VIII- Contrato de interventoría. En este capítulo se deben presentar generalidades, facturación, recursos del Interventor, control de calidad.

Capítulo IX- Anexos. Estos deben ser:

- ✓ Presupuesto general del contrato.
- ✓ Análisis de Precios Unitarios de los ítems originales así como de los ítems de precios extras fijados durante la ejecución del contrato.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: M3-MA-02
		Versión: 04
		Vigencia: 12/12/2019

- ✓ Licencias y permisos obtenidos.
- ✓ Paz y salvos con las empresas de servicios públicos y/o empresas requeridas para la aprobación final del contrato.
- ✓ Planos récord del proyecto donde se visualice tanto lo ejecutado como lo no ejecutado: perfiles estructurales etc.
- ✓ Actas suscritas (acta de iniciación, suspensión, reiniciación, terminación, entrega y recibo final de obra).
- ✓ Registros fotográficos y/o filmicos en ejecución y finales tanto de lo ejecutado como de lo no ejecutado (con fechador).
- ✓ Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de los bienes entregados.
- ✓ Libro o bitácora del contrato.
- ✓ Formato de evaluación de proveedores.
- ✓ Los demás documentos que se consideren pertinentes por parte de la USPEC.

El presente Manual y sus anexos o formatos, se entenderán incorporados, para todos los efectos, en todos los contratos de Interventoría y/o Supervisión que celebre la USPEC.

RESUMEN DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	23/12/2013	Todos	Se crea el manual
02	25/04/2016	Todos	Se actualiza el Manual de Supervisión al incluir aspectos asociados a la Interventoría, actualización de las normas de referencia, descripción de los perfiles de supervisor e interventor, forma de designación de los mismos y sus respectivas prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades. Además, se revisaron y ajustaron los demás capítulos existentes en la versión anterior.
03	19/07/2018	Todos	Se actualiza el documento con el fin de ajustarlo a la normatividad vigente
04	12/12/2019	Todos	Se actualiza el documento con el fin de ajustarlo a la codificación de los formatos establecidos en el SIGI y las funciones administrativas del supervisor.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado
Nombre: Nicole Xiomara Parra López	Nombre: Mario Ernesto García Martínez	Nombre: Jose Manuel Luque Gonzalez
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Coordinador Grupo Contractual	Cargo: Director de Gestión Contractual
Dependencia: Gestión Contractual	Dependencia: Gestión Contractual	Dependencia: Gestión Contractual