

**RESOLUCIÓN N° REC-025-22  
(20 de enero de 2022)**

**“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL  
INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ - UNIPAZ**

**EL RECTOR DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ- UNIPAZ-**

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 y

Que el artículo 209 de la Constitución política enseña que la función administrativa se desarrolla con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el artículo 83 de la Ley 1474 del 12 de julio 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, señala que "Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda."

Que conforme a lo anterior, se hace necesario establecer las funciones, las obligaciones y los procedimientos que deben adelantar de manera óptima los Interventores o Supervisores de los contratos o convenios que suscriba UNIPAZ, en ejercicio de dicha labor y garantizar así el cumplimiento de las obligaciones convencionales y contractuales.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Actualizar el Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto Universitario de la Paz- UNIPAZ, cuyo documento anexo a la presente Resolución forma parte integral de la misma.

**ARTICULO SEGUNDO:** La Secretaría General de UNIPAZ remitirá a todas las dependencias de la entidad, los modelos y minutas generales que deben utilizarse en la entidad para el ejercicio de la supervisión e interventoría.

**ARTICULO TERCERO:** Comuníquese y envíese copia de la Presente Resolución a la Secretaría General, y las demás dependencias de UNIPAZ, para su conocimiento y aplicación inmediata.

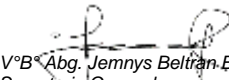
**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de su expedición.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**


Dada en Barrancabermeja a los 20 del mes de enero de 2022.



**OSCAR ORLANDO PORRAS ATENCIA**  
Rector



V°B° Abg. Jemmys Beltrán Bacca  
Secretaría General



Conceptuó. Giovanni Camacho Caballero.  
Apoyo externo.



SC5544-1



## **MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ- UNIPAZ**

### **1. MODELO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ**

El modelo supervisión e interventoría de los contratos de UNIPAZ propende por el fortalecimiento de los procesos de seguimiento a la gestión contractual y la efectividad, eficacia, eficiencia y moralidad de los procesos contractuales del instituto universitario, en este sentido, se busca la correcta prestación del servicio público de educación superior, a través del control y seguimiento oportuno de los actos contractuales suscritos por UNIPAZ, con fundamento en el estricto cumplimiento de los principios de moralidad administrativa, transparencia, publicidad, a efectos de una contratación que cumpla con los fines estatales y el objetivo misional de la entidad.

Conforme a lo anterior, y como estrategia de lograr la mejor Gestión Contractual, se pone a disposición de los servidores públicos que participan en la actividad contractual, los supervisores, contratista, interventores, y de los demás partícipes de los procesos contractuales el presente Manual de Supervisión e Interventoría con la finalidad de garantizar el cumplimiento del modelo contractual presente en el Manual de Contratación. Conforme lo anterior, el modelo adoptado por UNIPAZ, supone una estrategia que propende por la capacitación, la construcción de un Plan de Supervisión e interventoría, el acompañamiento al supervisor y el fortalecimiento al seguimiento y control de la ejecución contractual.

### **2. ASPECTOS GENERALES**

De conformidad con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021, ley 2069 de 2020 y ley 2195 de 2022, es obligación de los partícipes de los procesos de contratación tener en consideración que con la celebración de los contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines, de ahí que el presente Manual tiene como objetivo dar cumplimiento a los principios y fines de la contratación pública, vigilar la correcta ejecución de los contratos suscritos por UNIPAZ, proteger la moralidad administrativa y los intereses del instituto universitario de la Paz.

### **3. BASE LEGAL**

El régimen jurídico aplicable a la actividad contractual de UNIPAZ, es el consagrado en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021, la ley 2069 de 2020 y ley 2195 de 2022, y todas aquellas normas que las modifiquen y/o complementen; así como las disposiciones civiles y comerciales que sean aplicables, en lo no regulado por las normas anteriormente citadas.

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

### **4. ADOPCIÓN, OBJETO Y ALCANCE**

El Manual de Supervisión e interventoría compendia el conjunto de actividades y/o funciones que deben desarrollar y cumplir los supervisores e interventores, y se adopta con el fin de definir el alcance de sus obligaciones y responsabilidades como actores de la Gestión Contractual, y que se hacen fundamentales para la buena vigilancia y control de la actividad contractual de UNIPAZ. La actividad de supervisión se desarrollará por parte de los supervisores a través de un estricto seguimiento a las condiciones de publicidad en la plataforma SECOP II.

U n i d o s   s o m o s   m á s



SC5544-1



Así mismo, el Manual de Supervisión e Interventoría define los lineamientos, procedimientos y responsabilidades de los funcionarios o particulares contratados para ejercer supervisión o interventoría, en el cumplimiento de las funciones o actividades que deben cumplir como resultado de las obligaciones definidas en la ley 1474 de 2011 y ley 2195 de 2022, durante la ejecución de los contratos o convenios suscritos por UNIPAZ.

Igualmente, el Manual aplica para el ejercicio de todas las obligaciones que deben observar los supervisores en relación con los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y legales, así como las obligaciones de los interventores de los contratos de UNIPAZ, y que van desde la iniciación de la ejecución contractual, hasta su liquidación y entrega de informe final, y la publicidad de los documentos contractuales en la plataforma SECOP II, en los términos definidos por el Manual de Contratación y la ley. En relación con los interventores sus obligaciones correspondientes desde la iniciación de la actividad contractual hasta la celebración del acta de recibo final y proyección del Acta de Liquidación.

## 5. PRINCIPIOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

**ECONOMÍA:** El supervisor debe velar por que los recursos públicos sean ejecutados de forma adecuada y conforme a las asignaciones presupuestales correspondientes.

**CUMPLIMIENTO:** El supervisor es el encargado de velar por que se cumpla la normatividad vigente por parte del contratista en la ejecución contractual y en la liquidación.

**COLABORACIÓN:** El supervisor o interventor debe colaborar con UNIPAZ, y el ejecutor contractual vigilado y supervisado en el logro de lo pactado contractualmente, debiendo participar activamente y de manera idónea para resolver de forma conjunta con el contratista las dificultades de orden técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental, social o jurídico.

**VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO:** El supervisor verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, administrativo, financiero, contable, ambiental, social o jurídico.

**RESPONSABILIDAD:** El supervisor responderá por los resultados de su gestión y de las decisiones técnicas, administrativas, financieras, contables, ambientales, sociales y jurídicas tomadas durante la ejecución del contrato.

**EJECUCIÓN:** Es deber del supervisor velar por que el contrato se ejecute cumpliendo con la programación y el flujo de la inversión establecido, manteniéndolo debidamente actualizado.

**EXIGENCIA:** el supervisor deberá verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las autoridades competentes para el desarrollo de los contratos.

**CERTIFICACION:** El supervisor debe certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual.

**IMPARCIALIDAD:** La supervisión e interventoría implican la asunción de una posición imparcial, tanto en la interpretación del contrato como en la toma de decisiones en las que no se afecten cambios de las condiciones previamente establecidas en el mismo.

**INMEDIACION:** El supervisor es el encargado de resolver las dudas que se presenten durante la ejecución del contrato, en atención al principio de comunicación entre las



SC5544-1



partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la entidad no se puede desentender de la ejecución de la actividad contratada.

**CONTROL:** Se logra mediante una labor de vigilancia, inspección, supervisión, verificación, evaluación efectuada de manera permanente durante el desarrollo del contrato.

**EXIGENCIA:** Si no hay cumplimiento de lo acordado contractualmente, el supervisor adquiere la obligación, no la facultad, de exigir al contratista moroso el cumplimiento de lo convenido, utilizando como sustento el acuerdo de voluntades y las garantías exigidas y ofrecidas para asegurar el cumplimiento. Este principio también se materializa cuando el supervisor solicita al ordenador del gasto, la imposición de sanciones por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de las prórrogas, adiciones, modificaciones, entre otros.

**PREVENCION:** El control del supervisor no está destinado exclusivamente a sancionar, sino a corregir los conceptos erróneos, impedir el desvío del objetivo y objeto del contrato, para ello el supervisor debe extender su labor a un análisis y evaluación previa a la iniciación de la obra, prestación del servicio o bien.

## **6. OBLIGACION DE CONTAR CON SUPERVISION E INTERVENTORÍA**

Las entidades deben vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o interventor, según corresponda, en todo caso en los contratos en los cuales se requiera interventoría siempre habrá un supervisor por parte de la entidad.

Ahora, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 inciso segundo del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en los contratos de obra pública que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista. En el marco de su autonomía universitaria UNIPAZ en los contratos de obra que no lo requieran definirá la realización de la vigilancia a través de la designación de supervisor.

Para los contratos diferentes a los de obra pública adelantados por medio de licitación pública, cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, sin importar la modalidad de contratación la unidad gestora deberá estimar en los Estudios Previos la conveniencia sobre la necesidad de contar con interventoría y acorde a lo señalado en el Plan de Supervisión, conforme a lo consagrado por el parágrafo 1 del artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

## **7. PERFIL DEL SUPERVISOR**

Si bien la designación del supervisor se encuentra a cargo del ordenador del gasto, ésta se realiza con base en un análisis diligente y minucioso que debe estar presente en el Plan de Supervisión, estableciéndose la mentada idoneidad igualmente desde los mismos estudios previos, el cargo al cual considera debe asignársele la misma, con fundamento en los siguientes criterios:

**7.1 Perfil del Supervisor:** La persona designada para la supervisión al interior de UNIPAZ, debe ser un funcionario, docente o contratista del nivel técnico, profesional, asesor o directivo, que:

1. Cuento con amplia experiencia en la materia, o que
2. Haya supervisado eficientemente esa clase de contratos en anteriores oportunidades, o que
3. Cuento con estudios en carreras afines al objeto del contrato que se va a supervisar.



SC5544-1



Preferiblemente el supervisor deberá pertenecer al área responsable de la ejecución del contrato. Si la supervisión recae sobre un contratista, en el respectivo contrato de prestación de servicios, debe encontrarse establecida la obligación de la supervisión correspondiente.

De igual manera, es necesario que el supervisor cuente con la disponibilidad de tiempo y de recursos suficientes para vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales y controlar el desarrollo operativo del contrato.

El supervisor debe contar con las siguientes características:

- a) **CRITERIO TÉCNICO**, para discernir entre distintas alternativas que permitan ejecutar eficientemente el contrato, identificando la más adecuada y apropiada, sin perder de vista los intereses de UNIPAZ y los compromisos con los beneficiarios y el servicio.
- b) **CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN**, para planificar, estructurar y ejecutar todos los controles y verificaciones que deben adelantarse para garantizar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, en la debida oportunidad y con las calidades exigidas, y principalmente, para vigilar de manera eficiente la ejecución presupuestal del contrato.
- c) **EXPERIENCIA**, para enfrentar con conocimiento y habilidad las situaciones propias de la dinámica del contrato.
- d) **PROFESIONALISMO Y ÉTICA**, para cumplir con todas las obligaciones que asume con su designación, acudiendo a los criterios propios de su formación profesional y/o técnica, en el servicio objeto de la contratación.
- e) **HONESTIDAD**, para actuar de acuerdo con los valores de la verdad y la justicia y privilegiando siempre los criterios objetivos frente a cualquier consideración de tipo subjetivo.

**7.2 Perfil del Interventor:** La persona natural o jurídica contratada para adelantar la interventoría de un contrato, debe cumplir con los requerimientos técnicos y jurídicos establecidos en los estudios previos y en los pliegos de condiciones del concurso de méritos correspondiente.

## 8. CONCEPTOS FUNDAMENTALES

**ACTA:** Documento que suscriben el contratista o convalidante y el interventor o supervisor, cuyo objeto es dejar constancia de un acto contractual o describir lo tratado en una reunión o visita, mencionando los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas y el plazo para su ejecución. Las mismas deben numerarse siguiendo el respectivo orden cronológico.

**ACTA DE FIJACIÓN DE PRECIOS NO PREVISTOS:** Acta en la cual se fijan precios unitarios no previstos y necesarios para cumplir con el objeto del contrato, consignando las razones por las cuales son requeridos.

La fijación de precios no previstos que solicite el contratista o que demande la Entidad, requiere de la revisión inicial de cada ítem por parte del supervisor o del interventor, según se trate y la posterior revisión del responsable del contrato con el fin de acordar el precio unitario. Al definir los precios unitarios, se consigna en el acta una relación de las cantidades requeridas de cada ítem.

En el acta de fijación de precios no previstos se deberá dejar constancia de:

- a) Si es necesario ampliar el valor fiscal del contrato, para lo cual se requiere adición del contrato o contrato adicional, o si por el contrario las cantidades inicialmente previstas cubren el valor relacionada en la misma. Si no aumenta el valor del contrato se deja constancia de este hecho en el acta diciendo que las



SC5544-1



disminuciones de cantidades inicialmente previstas compensan las actividades o ítems extras que se están aprobando. De acuerdo con estas dos condiciones se pueden generar las siguientes actas:

Cuando NO modifica el valor fiscal del contrato se denominará “Acta de Fijación de Precios no Previstos”, y será firmada por el contratista y el Supervisor.

Cuando modifica el valor del contrato, el supervisor deberá gestionar la solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal y una vez se tenga el documento, elaborar la correspondiente adición o contrato adicional, según corresponda, dentro de los límites previstos en la ley, con el correspondiente aval de la Secretaría General.

**ACTA DE INICIO:** Documento suscrito entre el contratista y el supervisor, en el cual se deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos que permiten la iniciación formal de actividades, **registrando la relación y aprobación de las pólizas solicitadas (Aseguradora, Póliza, amparo, valor asegurado, vigencia)** fecha a partir de la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato y la expresa constancia de aprobación del programa de trabajo que el contratista desarrollará en la ejecución de los trabajos, con el fin de controlar el avance mensual de actividades e inversión acumulada.

**ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL:** Es el documento en el que consta la entrega de los bienes, obras o los servicios contratados por parte del contratista y el recibo a satisfacción de UNIPAZ.

**ACTA DE INICIO Y APROBACIÓN DE PLAN O CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:** Documento suscrito entre el contratista y el supervisor, en el cual se deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos que permiten la iniciación formal de actividades, registrando la fecha a partir de la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato y la expresa constancia de aprobación del programa de trabajo que el contratista desarrollará en la ejecución de los trabajos, con el fin de controlar el avance mensual de actividades e inversión acumulada. En todo caso, el proceso de inicio de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II será responsabilidad del supervisor designado una vez se verifiquen y cumplan los requisitos de ejecución del contrato.

**ACTA DE SUSPENSIÓN:** Documento suscrito entre el contratista, el supervisor y el ordenador del gasto, mediante el cual se suspende de manera temporal el contrato, de común acuerdo entre las partes o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. En ella debe constar la fecha de suspensión, las causas que la generan, la fecha probable de reinicio y los demás aspectos que se consideren pertinentes; entre ellos, la obligación del contratista de modificar la garantía única de cumplimiento y las demás que se hayan constituido de acuerdo con el contrato, para garantizar la cobertura de los riesgos dentro de los plazos allí previstos. En todo caso, el proceso suspensión del contrato en la plataforma SECOP II será responsabilidad del supervisor designado una vez se verifiquen y cumplan los requisitos de ejecución del contrato.

**ACTA DE REINICIO:** Documento suscrito entre el contratista, el supervisor y el ordenador del gasto, por medio del cual se reanuda la ejecución del contrato después de una suspensión. En todo caso, el proceso de reinicio de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II será responsabilidad del supervisor designado una vez se verifiquen y cumplan los requisitos de ejecución del contrato.

**ACTA DE FINALIZACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN:** Es el documento que se suscribe por el supervisor y/o interventor y el contratista, donde se relaciona cada uno de los bienes, obras y/o servicios recibidos a satisfacción por parte de la institución y donde se estipula la fecha final de la relación contractual.



SC5544-1



**AVANCE DEL CONTRATO:** Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual. El proceso de avance se deberá evidenciar por el contratista en la plataforma y a través del mecanismo de control de SECOP II.

**CONTRATO DE EJECUCIÓN INSTANTÁNEA:** Son contratos de ejecución instantánea los que originan una obligación de un tracto único, los que son susceptibles de cumplimiento total e inmediato de cada una de las obligaciones, es decir, que se cumplen en un solo momento, siendo indiferente que se cumpla desde el momento mismo de la celebración del contrato o con posterioridad a él y por ambas partes, si el contrato es bilateral. Lo que caracteriza es el hecho de que las obligaciones de las partes se cumplen en un solo acto, de golpe.

**CONTRATO DE TRACTO SUCESIVO:** El contrato es de tracto sucesivo cuando las obligaciones de las partes o de una de ellas a lo menos, consisten en prestaciones periódicas o continuas. Se caracteriza porque una de las obligaciones de las partes a lo menos se desarrolla continuamente en el tiempo, las prestaciones que ella envuelve se van desarrollando a medida que el tiempo transcurre.

Es de absoluta necesidad que el tiempo transcurra para que la prestación se pueda cumplir. A diferencia del contrato de ejecución instantánea en el que la obligación se cumple en el momento preciso en que la prestación se ejecuta, en los contratos de tracto sucesivo, es menester el transcurso del tiempo, porque la obligación consiste en proporcionar a la otra parte el goce eficaz, en un espacio de tiempo donde se desarrolla.

**GARANTÍA:** Mecanismo de cobertura de un riesgo, por medio de la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de las entidades públicas con ocasión de la presentación de los ofrecimientos o propuestas, los contratos y su liquidación, así como de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad pública contratante, derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. El supervisor deberá tener en cuenta que para efectos del inicio de la ejecución en la plataforma SECOP II solo podrá iniciar una vez la Secretaría General aprueba debidamente las garantías del contrato.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Es el período o término que se fija para el cumplimiento de las prestaciones y demás obligaciones de las partes derivadas del contrato. En la plataforma SECOP II el supervisor será el encargado de determinar las fechas de inicio y terminación del proceso conforme a las condiciones contratadas.

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

## **9. OBJETIVOS DE LA INTERVENTORIA Y SUPERVISION.**

Son objetivos generales de la interventoría y de la supervisión de los contratos o convenios:

1. Realizar el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad sobre las Obligaciones a cargo del contratista o suscriptor del convenio.
2. Vigilar y hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio o contrato, procurando que se desarrollen dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente, para proteger efectivamente los intereses de UNIPAZ.
3. Acompañar a las partes para llegar a las soluciones pertinentes que aseguren la finalización de un contrato y/o convenio con éxito, facilitando la interacción entre las mismas.



SC5544-1



4. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al contrato o convenio.
5. Mantener informado al ordenador del gasto en forma continua, oportuna y periódica, sobre el avance, presentado en el desarrollo del contrato o convenio, además de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
6. Facilitar una óptima interacción entre las partes.
7. Vigilar que las asignaciones presupuestales definidas dentro de los contratos y convenios se cumplan tal como fueron acordadas.
8. Propender por que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
9. Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

## 10. CONCEPTOS DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

**Supervisión:** Se entiende por supervisión al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del contrato es ejercida por la entidad, cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión la entidad podrá contratar personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios o podrá contar con el personal administrativo y/o personal docente con funciones administrativas vinculados a la institución, de conformidad con la ley.

**Interventoría:** Se entiende por interventoría el seguimiento técnico que realiza una persona natural o jurídica sobre el cumplimiento del contrato, contratada para tal fin por UNIPAZ, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimientos especializados o cuando la complejidad o extensión del mismo así lo ameriten.

No serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría, sin embargo, UNIPAZ podrá dividir la vigilancia y control del contrato, caso en el cual el contrato respectivo de interventoría deberá indicar las actividades técnicas a cargo del interventor, quedando las demás a cargo de UNIPAZ a través de su supervisor. El contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por UNIPAZ.

## 11. FACULTADES

Son facultades de los Interventores y Supervisores:

1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
2. Efectuar el respectivo seguimiento al cumplimiento del ejercicio obligacional a cargo del contratista.
3. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones
4. Exigir la información necesaria y recomendar lo que contribuya a la mejor ejecución del contrato.
5. Adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado
6. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato o convenio.
7. Dejar constancia por escrito de todas sus actuaciones.
8. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
9. Exigir al contratista o conveniente la calidad de los bienes y servicios contratados, o en su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
10. Certificar el recibido a satisfacción de los bienes o servicios contratados, y proceder a la totalidad de los procesos en SECOP II una vez iniciada la ejecución del contrato.

## 11. DESIGNACION



SC5544-1





La designación del supervisor o interventor del contrato o convenio le corresponde al Rector de UNIPAZ, y se establecerá ya sea en el mismo contrato o a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento de los mismos, mediante resolución del ordenador del gasto. En todo caso, el inicio de la supervisión se realizará una vez notificado el servidor público a través del correo electrónico que comunica la designación en la plataforma SECOP II.

La persona natural o jurídica que vaya a ejercer la Supervisión debe tener y acreditar conocimientos técnicos básicos, que se relacionen directamente con el objeto contractual o convenio. Para la supervisión, UNIPAZ podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios o podrá contar con el personal administrativo y/o personal docente con funciones administrativas vinculados a la institución de conformidad con la ley.

**12.1 Ausencia del supervisor:** El servidor que tenga a cargo la supervisión de un contrato de UNIPAZ, tiene el deber y la obligación de avisar al ordenador del gasto en caso de que deba ausentarse y no pueda ejercer la actividad de supervisión que le ha sido asignada, caso en el cual el ordenador del gasto designará supervisor suplente en los siguientes eventos: disfrute del periodo de vacaciones, incapacidad por enfermedad, permisos, comisión u otra circunstancia que impida el cumplimiento de la supervisión principal.

En caso de que el funcionario designado como supervisor de un Contrato haya finalizado su vínculo con UNIPAZ, la supervisión del Contrato recaerá en el funcionario que lo reemplace y/o en el Jefe Inmediato.

<b>Procedimiento de Supervisión e Interventoría en UNIPAZ</b>			
<b>Presentación de requerimientos por inquietudes al Comité de Supervisión e Interventoría de UNIPAZ</b>	<b>PRIMERO:</b> Designación de supervisor o interventor por el Rector a través de SECOP II.	<b>SEGUNDO:</b> El supervisor designado verifica la existencia de la documentación para el perfeccionamiento del contrato en la plataforma SECOP II.	<b>TERCERO:</b> El supervisor o interventor suscribe el acta de inicio del contrato o convenio, según el caso, y procede a dar inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II conforme a las condiciones del contrato.
	<b>CUARTO:</b> Se elabora la solicitud de compromiso de pago. Se generan los planes de pago en la plataforma SECOP II.	<b>QUINTO:</b> Se verifica y supervisa la ejecución física del contrato	<b>SEXTO:</b> Elaboración de minutas de modificaciones, adiciones, prórrogas y demás. Concepto fundado de viabilidad.
	<b>SEPTIMO:</b> El supervisor e interventor actúan frente al incumplimiento contractual.	<b>OCTAVO:</b> Suspensión y reanudación del contrato o convenio	<b>NOVENO:</b> Terminación del contrato o convenio.
	<b>DÉCIMO:</b> Liquidación del contrato.	<b>UNDÉCIMO:</b> Cierre del expediente del contrato por parte del supervisor.	



SC5544-1



## 12. LINEAMIENTO DE ACCION GENÉRICA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

1. La comunicación entre el supervisor y/o interventor y el contratista, y de éste último, con el supervisor y/o interventor, es absolutamente formal, es decir siempre, deberá constar por escrito y debe estar debidamente radicada en la

U n i d o s s o m o s m á s

Secretaría General de UNIPAZ, con el fin de que repose en el expediente contractual.

2. Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato deben estar numerados y fechados, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos si los hay. Además, deben estar acompañados de sus soportes y estar archivados en la carpeta del contrato que para el efecto lleve la Secretaría General, en forma secuencial, foliados y registrados. En el ítem “Ejecución del contrato” de la plataforma SECOP II deberán publicarse por el supervisor los documentos surgidos en la etapa de ejecución y liquidación.
3. El supervisor y/o interventor debe erigirse como el interlocutor válido y actuar como conducto regular de las relaciones entre la Entidad y el contratista.
4. El supervisor y/o interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, localizaciones, etc., corresponda al señalado.

### **13. PLAN DE SUPERVISION E INTERVENTORÍA**

Como su nombre lo indica el Plan de Supervisión e Interventoría es una herramienta de planeación e instrumento de política interna de UNIPAZ, que permite anticipar los tipos y clases de supervisión o de interventoría requeridos en el ejercicio de la Gestión Contractual, de modo que se definen los perfiles, las cargas de trabajo asignado a los servidores públicos, y los costos de las interventorías en los procesos de contratación plasmados en el Plan Anual de Adquisiciones de UNIPAZ, a fin de hacer más efectivo, eficiente y transparente el ejercicio de la ejecución contractual.

#### **14.1 Objetivos del Plan de Supervisión e Interventoría:**

1. Debe propender por la equitativa asignación de responsabilidades como supervisores entre los servidores públicos de UNIPAZ, mediante una debida planificación de las actividades, de modo que se adapten a las cargas laborales, esto implica la definición de la posibilidad de contratar mediante prestación de servicios el apoyo a las actividades de supervisión.
2. Apoyar en la definición e inclusión en la formulación de los proyectos de inversión y funcionamiento de UNIPAZ, las correspondientes partidas presupuestales para cubrir los costos de las interventorías.
3. Se busca mediante el Plan la calidad en la ejecución de los contratos firmados por UNIPAZ, de modo que un aspecto importante en la elaboración del Plan debe ser la idoneidad con que se designe el supervisor o se contrate al interventor, con lo cual se asegura una buena ejecución del contrato.
4. Mediante el Plan la supervisión será una actividad organizada y planificada, para disminuir la improvisación en la vigilancia de los contratos suscritos por UNIPAZ.

Los objetivos del Plan de Supervisión necesariamente redundarán en el efectivo control a la ejecución de los contratos suscritos por UNIPAZ, lo cual, igualmente, impactará en la calidad de los servicios y bienes a adquirir por parte de la entidad en consonancia con el Plan Anual de Adquisiciones.

Elaboración del Plan: Involucra el mismo equipo designado para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, debiéndose realizar conforme al citado Plan Anual de Adquisiciones previsto en el Manual de Contratación.

#### **14.2 Tipos de supervisión e interventoría:**

1. Interventoría y supervisión para contratos cuyo objeto sea complejo, la cual de acuerdo con las necesidades pueden ser:



SC5544-1



Supervisión e interventoría Integral: Cuando la entidad, a través del Comité de Supervisión e Interventoría lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, jurídico y contable. A su vez el contrato de interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

Supervisión e Interventoría Técnica: cuando se requiera un conocimiento especializado se podrá contratar el seguimiento técnico, y se contará por parte de UNIPAZ, de un supervisor que a su vez podrá apoyarse en un equipo de trabajo multidisciplinario (contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión), para realizar el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico.

En todo caso, se evaluará si independientemente de la complejidad se requiere únicamente de un supervisor que debe ser un servidor de planta de UNIPAZ, debiendo tener conocimiento sobre el objeto del contrato y deberá realizar el seguimiento técnico, contable, financiero y jurídico.

2. Interventoría y supervisión para contratos cuyo objeto sea de mediana complejidad, la cual de acuerdo con las necesidades pueden ser:

Supervisión e Interventoría Técnica: cuando se requiera un conocimiento especializado se podrá contratar el seguimiento técnico, y se contará con un supervisor por parte de la entidad para realizar el seguimiento administrativo, contable, financiero y jurídico.

Supervisión Colegiada: se presenta cuando se requieren varios funcionarios con calidad de supervisores para realizar el seguimiento jurídico, técnico, contable y financiero. El seguimiento administrativo corresponderá al funcionario que haga las veces de coordinador del equipo.

En todo caso, se evaluará si independientemente de la complejidad se requiere únicamente de un supervisor que debe ser un servidor de planta de UNIPAZ, debiendo tener conocimiento sobre el objeto del contrato y deberá realizar el seguimiento técnico, contable, financiero y jurídico.

3. Supervisión para los contratos de mínima cuantía o de baja complejidad:

Supervisión: requiere únicamente de un supervisor que debe ser un servidor de planta de UNIPAZ, debiendo tener conocimiento sobre el objeto del contrato y deberá realizar el seguimiento técnico, contable, financiero y jurídico.

### 14.3 Análisis

Una vez elaborado el Plan de Supervisión e Interventoría, teniendo en cuenta cada necesidad contractual de las dependencias de UNIPAZ, le corresponde al Comité de Supervisión e Interventoría consolidar el referido Plan de Supervisión de la entidad para que posteriormente sea evaluado por el Comité de Contratación de la entidad.

### 14.4 Adopción

El comité de contratación de UNIPAZ validará y viabilizará el Plan institucional de Supervisión e Interventoría, previo a la consolidación realizada por el Comité de Supervisión. El comité de Contratación evaluará y recomendará las modificaciones al mismo. Corresponde al ordenador del gasto adoptar el correspondiente Plan de Supervisión e Interventoría.

### 14.5 Evaluación y Seguimiento

La evaluación del Plan de Supervisión e Interventoría se hará de manera periódica por parte del Comité de Supervisión e Interventoría de UNIPAZ.



SC5544-1



## 15. ACCIONES DE LA INTERVENTORIA O SUPERVISION

Son funciones de los interventores y/o supervisores las siguientes:

### 15.1 ACCIONES ADMINISTRATIVAS.

1.1. Verificar que el contratista o conveniente haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, antes de la iniciación del contrato o convenio en SECOP II (pago de seguridad social, expedición de pólizas, cronograma de actividades y las demás que se requieran según el contrato). El interventor o supervisor no podrá autorizar el inicio a la ejecución del contrato y/o convenio sin haberse aprobado la garantía única en la plataforma SECOP II, realizado el Registro presupuestal y sin que haya constancia del pago por concepto de publicación del contrato o convenio, en caso de requerirse.

1.2. Suscribir las actas a que haya a lugar con ocasión a la ejecución del contrato y/o convenio, a saber:

1.2.1. Acta de iniciación cuando se estipule expresamente en el contrato y/o convenio indicando la fecha de iniciación.

1.2.2. Actas de informes de avances a efectos de controlar el desarrollo del objeto.

1.2.3. Acta de suspensión y reiniciación, cuando se formaliza el acuerdo de dar por terminada la suspensión y reiniciar la ejecución del contrato, previa modificación de la vigencia de las pólizas como obligación a cargo del contratista.

1.2.4. Actas o informe definitivo de recibo a satisfacción de los bienes, servicio u obra (requisito para el último pago del contrato o convenio)

1.2.5. Acta de liquidación. En los plazos establecidos por la Ley. En caso de no poderse realizar de mutuo acuerdo, deberá informar a Secretaría General y proceder con la realización de Liquidación Unilateral del Contrato.

1.2.6 Acta de pago parcial: Cuando el contrato estipule la realización de pagos parciales, se realizará acta indicando el valor parcial a pagar y los bienes, servicios y/o obras recibidos parcialmente.

1.2.7 Acta de Finalización y Recibo a satisfacción: De los bienes, servicios u obra, será requisito para el último pago del contrato o convenio

1.3. En coordinación con el ordenador del gasto, remitir toda la documentación que se produzca dentro de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, a la Secretaría General de UNIPAZ, para su archivo en el expediente único de contratos, atendiendo los procedimientos establecidos para el manejo de la documentación contractual.

1.4. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y/o convenio y de los riesgos amparados de la garantía única.

1.5. Controlar los amparos de la garantía única y la vigencia de cada uno de ellos ante el posible incumplimiento por parte del contratista o conveniente de conformidad con lo pactado en el contrato o convenio.

1.6. Exigir al contratista o conveniente la presentación de los certificados de modificación a la póliza cuando se suscriban prorrogas, adiciones, suspensiones para su correspondiente aprobación por el funcionario competente.

1.7. Sustentar por escrito las recomendaciones que se hagan por su parte, frente al desarrollo del contrato o convenio.

1.8. Presentar por escrito al contratista o conveniente las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

1.9. Estudiar y preparar de manera oportuna, la respuesta a cualquier solicitud del contratista o conveniente, en relación a la ejecución del contrato y remitirla inmediatamente al ordenador del gasto con el fin de evitar que se configure el silencio administrativo positivo.

1.10 Realizar el Informe de Supervisión del contrato donde se relacionen los bienes, servicios y/o obras recibidas a satisfacción por cada pago que vaya a realizarse.

1.11 Verificar que el contenido de la factura o cuenta de cobro sea acorde al objeto del contrato.



SC5544-1



## 15.2 ACCIONES FINANCIERAS Y CONTABLES.

Según sea el caso el interventor o supervisor ejercerán el seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal que se deban realizar dentro del marco del contrato o convenio suscrito, a partir de las herramientas de la plataforma SECOP II, y a saber:

- 2.1. Controlar que el contratista o conveniente cancele cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del convenio o contrato.
- 2.2. Vigilar los registros y soportes de la ejecución de la inversión de los recursos asignados para la ejecución del objeto. Esta se dirige a vigilar la globalidad de la inversión del presupuesto asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Con su ejercicio se constata que el gasto se efectúe de manera ajustada a la destinación y montos previstos en el contrato y el plan operativo y a conducir el correcto manejo de los dineros públicos.
- 2.3. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista o conveniente a UNIPAZ, en caso de ser necesarias, registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato o convenio.
- 2.4. Verificar que el contratista constituya una fiducia o patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato.
- 2.5. Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal. En el evento de requerirse mayores recursos, el interventor o supervisor del convenio o contrato deberá motivar la solicitud y dar visto bueno a la respectiva adición presupuestal.
- 2.6. Verificar que se expidan los registros presupuestales en el caso de que se presenten adiciones, modificaciones o cesión del contrato o convenio.
- 2.7. Presentar a la finalización del contrato o convenio el informe del balance final de ejecución o contrato a efectos de elaborar el acta de liquidación respectiva.
- 2.8. Exigir al contratista la publicación de la totalidad de los documentos necesarios para pago en la plataforma transaccional SECOP II.

## 15.3 ACCIONES DE CARÁCTER LEGAL.

El interventor o supervisor del contrato velará por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente, y deberá:

- 3.1. Controlar que el contratista o conveniente cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social, salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, instituto de bienestar familiar y al SENA cuando haya lugar a ello.  
El interventor o supervisor deberá informar a la Secretaría General, o al ordenador del gasto de UNIPAZ, el incumplimiento de ésta obligación.
- 3.2. Expedir el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, el cual debe ser acorde con las obligaciones y el objeto pactado en el contrato y convenio.
- 3.3. Para los pagos derivados del contrato, verificar que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y de sistema de seguridad social integral.
- 3.4. Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, previo a cada pago pactado en el contrato o convenio, especificando con claridad el desarrollo del mismo; este documento es indispensable para que se efectúe el pago correspondiente al contratista o conveniente
- 3.5. Vigilar que la ejecución del contrato o convenio se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago etc.
- 3.6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, lo que incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes al proyecto, bienes,



SC5544-1



obras, o servicios contratados previstos en la oferta, términos de referencia, y obligaciones del contrato o convenio.

3.7. Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes, previo al inicio de las obras o servicios de que se trate y durante la ejecución de los mismos.

3.8. Hacer seguimiento al cronograma de actividades y al plan operativo, a efectos de solicitar en su oportunidad una eventual prórroga, adición, modificación o suspensión la cual debe estar debidamente justificada y suscrita por el contratista, previo concepto técnico del interventor o supervisor del contrato.

3.9. Verificar que el objeto inicial del contrato o convenio no cambie cuando se presente una adición o modificación del contrato o convenio.

3.10. Dar aviso inmediato a la ocurrencia de los hechos y por escrito al ordenador del gasto y a la Secretaría General de UNIPAZ, sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato o convenio, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.

3.11. Orientar al contratista o conviniente sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos de UNIPAZ.

3.12. Requerir por escrito al contratista o conviniente cuando se presenten incumplimientos, con el objeto de conminarlo a que cumpla, en las condiciones y términos pactados en el contrato. Teniendo en cuenta lo anterior, el interventor o supervisor podrá recomendar la aplicación de multas o sanciones, previo a lo cual deberá darse trámite al procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

3.13. Certificar el recibo a satisfacción de la obra, bien o servicios, prestados a cabalidad por el contratista o conviniente.

3.14. Presentar a la finalización del contrato o convenio el informe del balance final de ejecución del convenio o contrato, a efectos de la elaboración del acta de liquidación respectiva.

3.15. En el momento de liquidar los contratos o convenios el supervisor o interventor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista o conviniente frente a los aportes durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

3.16. Presentar al ordenador del gasto, informe del estado de ejecución del convenio o contrato cuando se presente: traslado, retiro de la entidad, o cambio de interventor o supervisor.

#### **15.4 ACCIONES TÉCNICAS:**

4.1 Constatar con inmediatez los proyectos, obras, servicios, bienes realizados; si para ello necesita desplazarse deberá solicitar oportunamente la comisión de servicio al ordenador del gasto.

4.2 Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato, que se cumplan a cabalidad las normas técnicas, de protección al medio ambiente, seguridad industrial, y salud ocupacional cuando hubiere a lugar.

4.3 Verificar que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las especificaciones señaladas en los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta, los planos, estudios y diseños, cronogramas y presupuesto.

#### **16. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN**

Dada la importancia de la supervisión, a través de la cual se garantiza la correcta ejecución de los recursos públicos, la ley prevé que la acción defectuosa o la omisión en el seguimiento a la gestión contractual por parte de los funcionarios encargados de ejercerla, así como de quienes sean contratados para este fin, los podrá hacer responsables civil, penal, y disciplinariamente de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la Ley 1474 de 2011.

#### **16.1 RESPONSABILIDAD CIVIL**



SC5544-1



Cuando UNIPAZ sufra un detrimento patrimonial como consecuencia de la negligencia o la ejecución indebida de las labores de supervisión, quienes tenían a cargo estas labores responderán pecuniariamente por el daño ocasionado.

## 16.2 RESPONSABILIDAD FISCAL

Los deberes establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, constituyen verdaderas obligaciones fiscales y por ende, su inobservancia puede dar lugar a la imposición de sanciones fiscales.

Al contratarse se dispone de recursos públicos, además de recibirse bienes y servicios cuya calidad y funcionamiento deben ser constatados por los responsables del erario.

Esta responsabilidad se desprende entonces de las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicas que causen daño a los contratistas, caso en el cual la entidad podrá ser condenada a pagar el daño emergente y el lucro cesante. (Ley 610 de 2000).

## 16.3 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Adicionalmente, a las responsabilidades en materia penal, disciplinaria y fiscal antes señaladas, los supervisores e interventores, puede ser sometidos a la llamada Acción de Repetición, para los casos en los que se condene a la Entidad, como consecuencia de una acción u omisión de éste, y del mismo modo, ser llamado en garantía, cuando sin que exista la condena, exista una demanda en contra de la Entidad. (Artículo 90 de la Constitución Política y Ley 678 de 2001).

## 16.4 RESPONSABILIDAD PENAL

Los supervisores e interventores, sean servidores públicos o contratistas, serán responsables penalmente cuando por sus acciones u omisiones en las labores de supervisión o interventoría, se establezca la ocurrencia de alguno de los siguientes tipos penales, consagrados en Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano).

Art. 399. - Peculado por aplicación oficial diferente; El servidor público que dé a los bienes del Estado, cuya administración o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones, aplicación oficial diferente de aquella a que están destinados; o comprometa sumas superiores a las fijadas en el presupuesto, o las invierta o utilice en forma no prevista en éste. Pena: Prisión de 1 a 3 años, multa de 10 a 50 salarios m. l. m. v., e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término.

ARTÍCULO 408 - Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades. El servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en la constitución, sobre inhabilidades o incompatibilidades. Pena: Prisión de 4 a 12 años, multa de 50 a 200 salarios m. l. m. v., e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de 5 a 12 años.

ARTÍCULO 409 - Interés indebido en la celebración de contratos. El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones. Pena: Prisión de 4 a 12 años, multa de 50 a 200 salarios m. l. m. v., e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de 5 a 12 años.

ARTÍCULO 410 - Contrato sin cumplimiento de requisitos legales. El servidor público que por razón del ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos. Pena: Prisión de 4 a 12 años, multa de 50 a 200 salarios m. l. m. v., e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de 5 a 12 años.



SC5544-1



En caso de declaratoria de responsabilidad civil o penal y sin perjuicio de las sanciones disciplinarias, los servidores públicos quedarán inhabilitados para ejercer cargos públicos y para proponer y celebrar contratos con las entidades estatales por diez (10) años contados a partir de la fecha de ejecutoria de la respectiva sentencia.

## **16.5 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**

Cuando el supervisor incurra en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la ley 1952 de 2019 que impliquen incumplimiento de los deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos o conflictos de intereses, podrá dar lugar a la imposición de sanciones tales como: Destitución del cargo e inhabilidad para desempeñar cargos públicos entre 10 y 20 años, suspensión en el ejercicio del cargo entre uno y doce meses, multa hasta de 90 días de salario o amonestación escrita con copia a la hoja de vida, previo proceso disciplinario que garantice su derecho a la defensa.

De conformidad con lo establecido por el artículo 44 de la Ley 1474 de 2011, el régimen disciplinario, también se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales, dicha disposición modificó el artículo 53 de la Ley 1952 de 2019.

Ley 1952 de 2019, estableció como Falta Gravísima en las que pueden incurrir los interventores y supervisores, las siguientes:

No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

Omitir, el supervisor o el interventor, el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

Las demás establecidas en la ley.

## **16.6 RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE SUPERVISORES E INTERVENTORES Y OTROS SERVIDORES PÚBLICOS**

Establece el parágrafo 3º del artículo 84 del Estatuto Anticorrupción, que SERÁN SOLIDARIAMENTE RESPONSABLES de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, por los daños que le sean imputables.

1) El interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor o supervisor.

2) El ordenador del gasto, cuando sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

## **17. PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.**

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, UNIPAZ se abstendrá de designar supervisor e interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio



SC5544-1





imparcial y objetivo de vigilancia y control del contrato o convenio, o que esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 1952 de 2019.

A continuación, se relacionan algunas prohibiciones que los supervisores e interventores deben tener en cuenta:

1. Permitir la iniciación del objeto del contrato con antelación a la fecha estipulada en el mismo; y sin verificarse el previo cumplimiento de los requisitos legales y fiscales para su ejecución.
2. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales correspondientes.
3. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
4. Omitir, denegar o retardar injustificadamente el despacho de los asuntos a su cargo.
5. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
6. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
7. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
8. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
9. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones o hacer requerimientos al contratista de obligaciones que no hacen parte del contrato.
10. Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo de UNIPAZ, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo de UNIPAZ.
11. Tranzar diferencias o conciliar divergencias con el contratista, pues la suscripción del documento que legaliza cualquier acuerdo debe ser autorizado y suscrito por el Comité de Defensa Judicial de UNIPAZ.
12. Participar en comité de compras, selección de proveedores o de personal.  
Insinuar al contratista con quien contratar o donde cotizar. El supervisor sólo puede verificar el procedimiento que el operador utilice, según su manual de contratación, o en su defecto, solicitar la aplicación del manual de contratación de la Entidad.
13. Extrapasar los límites en el ejercicio de sus funciones.

## **18. GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y ACTAS DE SUPERVISORÍA E INTERVENTORÍA**

Los Informes de Supervisión y/o Interventoría deben ser elaborados por el supervisor y son requeridos para los pagos, toda vez que el mismo debe acreditar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. Dichos informes deberán ser presentados cuando sean requeridos por el Ordenador del gasto, Secretaría General, Evaluación y Control o alguna entidad de vigilancia y control del estado.

## **19. CONTENIDO DE LOS INFORMES DE SUPERVISORIA**

### **19.1 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA:**

La presentación de los informes de supervisión para los contratos de Prestación de Servicios y de Consultoría se realiza mediante el formato Informe de supervisión para Contratos OPS o Consultorías el cual está compuesto por los siguientes campos:

- Tipo de Contrato: Seleccionar el tipo de contrato objeto del informe de supervisión, seleccionando según el caso que aplique, OPS o Consultoría.
- Fecha: Fecha de elaboración del informe de supervisión.
- Informe de Supervisión No: Número consecutivo del informe de supervisión reportado.



SC5544-1



- Periodo de Seguimiento: Período de tiempo correspondiente al reporte de la información presentada.
- Contrato No: Número del contrato de Prestación de Servicios o de Consultoría.
- Fecha de inicio: Fecha de iniciación del contrato de Prestación de Servicios o de Consultoría.
- Fecha de finalización: Fecha de terminación del contrato de Prestación de Servicios o de Consultoría.
- Valor del Contrato: Valor total del contrato en números.
- Objeto del Contrato: Descripción del propósito por el cual se establece el contrato.
- Nombre del supervisor: Nombre del supervisor interno o externo asignado por UNIPAZ.
- Nombre del Contratista: Nombre del contratista que ejecuta el contrato de Prestación de Servicios o de Consultoría.
- Documento de Identificación: Número de la cédula de ciudadanía (personal natural) o NIT (persona jurídica) del contratista.
- Resumen General del Estado del Contrato: Descripción resumida de las actividades generales realizadas con respecto al objeto del contrato, que permitan dar a conocer en forma global el estado y avance del proyecto.
- Información Correspondiente al Periodo de Reporte:  
Cumplimiento de obligaciones del contratista: Especificar el estado de cumplimiento de las obligaciones del contratista las cuales están establecidas en el contrato de Prestación de Servicios o de Consultoría.
- Observaciones: Aclaraciones adicionales ó complementarias por parte del Supervisor.
- Anexos: Selección de documentos que soportan el informe de Interventoría, según corresponda.

## 19.2 CONTRATOS DE SUMINISTROS

El informe de interventoría correspondiente al contrato de suministros se realiza por medio del formato Informe de Supervisión Contratos de Suministro, compuesto por los siguientes campos:

- Fecha: Fecha de elaboración del informe de supervisión.
- Informe de supervisión No: Número consecutivo del informe reportado.
- Periodo de Seguimiento: Período de tiempo correspondiente al reporte de la información presentada.
- Contrato No: Corresponde al número del contrato de Suministros.
- Fecha de Inicio: Fecha de iniciación del contrato de Suministros
- Fecha de Finalización: Fecha de terminación del contrato de Suministros.
- Objeto del Contrato: Descripción del propósito por el cual se establece el contrato.
- Nombre del supervisor: Nombre del supervisor interno o externo asignado por UNIPAZ.
- Contratista: Nombre del contratista que ejecuta el contrato de Suministros.
- Valor: Valor total del contrato en números.
- Resumen General del Estado del Contrato: Descripción resumida de las actividades generales realizadas con respecto al objeto del contrato, que permitan dar a conocer en forma global el estado y avance del proyecto. Total Aprobado en Actas: Valor aprobado en Actas a la fecha de reporte del informe.
- % de Ejecución del Contrato: Relación del valor total contratado vs valor total recibido por el contratista.

Observaciones: Consideraciones realizadas por parte del SUPERVISOR con respecto al estado general del contrato.

- Información Correspondiente al Periodo de Reporte:  
Cumplimiento Obligaciones del Contratista, Aportes Parafiscales y Seguridad Social: Indicar el grado de cumplimiento de las obligaciones del contratista estipuladas en el contrato de suministros.
- Relación Elementos Recibidos: Relación de los elementos entregados por parte del Contratista y recibidos por el supervisor, indicando el No. de ítem, la descripción del



SC5544-1



elemento recibido, unidad de medida, cantidad, precio unitario, IVA y el total. Si se considera necesario, se debe anexar cuadro.

- Observaciones y Recomendaciones: Aclaraciones adicionales ó complementarias por parte de la supervisoría.
- Anexos: Selección de documentos que soportan el informe de supervisión, según corresponda.

### 19.3 CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

El informe de supervisoría correspondiente a los contratos de arrendamiento se realiza por medio del formato Informe de Supervisión Contratos de Arrendamiento, compuesto por los siguientes campos:

- Fecha: Fecha de elaboración del informe
- Informe de Supervisión No: Número consecutivo del informe reportado.
- Periodo de Seguimiento: Período de tiempo correspondiente al reporte de la información presentada.
- Contrato No: Número del contrato de Arrendamiento.
- Fecha de Inicio: Fecha en que inicia el contrato de Arrendamiento.
- Fecha de Finalización: Fecha de terminación del contrato de Arrendamiento.
- Objeto del Contrato: Descripción del propósito por el cual se establece el contrato.
- Nombre del supervisor: Nombre del supervisor asignado por UNIPAZ
- Contratista: Nombre del contratista que ejecuta el contrato de Arrendamiento.
- Resumen General del Estado del Contrato: Descripción resumida de las actividades realizadas por parte del contratista, que permitan dar a conocer en forma global el estado y avance del contrato.
- Información Correspondiente al Periodo de Reporte:  
Cumplimiento de Obligaciones del Contratista: Establecer el grado de cumplimiento del contratista con respecto a las obligaciones pactadas en el contrato de Arrendamiento.
- Anexos: Selección de documentos que soportan el informe, según corresponda.
- Observaciones y Recomendaciones: Aclaraciones adicionales ó complementarias por parte del supervisor.

### 19.4 CONTRATOS DE OBRA PUBLICA

Los informes de interventoría o supervisoría correspondientes a los contratos de obra se realizarán en el formato Informe de Interventoría y Supervisoría contratos de Obra, el cual se diligenciará teniendo en cuenta aspectos generales del interventor o supervisor, aspectos generales de obra, aspectos administrativos y aspectos técnicos, dicho formato está compuesto por los siguientes campos:

- Fecha: Fecha de elaboración del informe de Interventoría o supervisión
- Informe de Interventoría o supervisoría No: Número consecutivo del informe reportado.
- Periodo de Seguimiento: Período de tiempo correspondiente al reporte de la información del informe presentado.

#### Aspectos Generales del Interventor

- Contrato No: Número del contrato de la Interventoría.
- Fecha de Inicio: Fecha de inicio del contrato de Interventoría.
- Fecha de Finalización: Fecha de finalización del contrato de Interventoría.
- Valor del Contrato: Valor establecido en el contrato del interventor de la obra.
- Objeto del Contrato: Descripción del propósito por el cual se establece el contrato de Interventoría.
- Nombre del Interventor: Nombre del interventor asignado por UNIPAZ.
- Contratante: UNIPAZ
- Personal de la Interventoría (cuadro): Relación del personal contratado para la ejecución del contrato establecido entre UNIPAZ y la Interventoría.

#### Aspectos Generales de Obra:



SC5544-1



- Contrato No: Número del contrato con la firma constructora o contratista ejecutora de la obra.
- Fecha de Inicio: Fecha de inicio del contrato con la firma constructora o contratista ejecutora de la obra.
- Fecha de Finalización: Fecha de finalización del contrato con la firma constructora o contratista ejecutora de la obra.
- Valor del Contrato: Valor establecido en el contrato con la firma constructora o contratista ejecutora de la obra.
- Objeto del Contrato: Descripción de la ejecución que debe realizar la firma constructora o contratista de la obra.
- Localización de la Obra: Ubicación del lugar en el que se llevan a cabo los trabajos ejecutados por la firma constructora o contratista
- Contratista: Persona natural o Jurídica encargada de desarrollar la ejecución de las obras.
- Resumen General de Avance de Obra: Descripción resumida de las actividades generales realizadas en el período de tiempo reportado en el informe.
- Relación de Tiempos (cuadro): Relación del tiempo transcurrido de ejecución del proyecto con respecto al plazo del mismo.  
Periodo de Actividades: Periodo de seguimiento reportado en el informe.  
Tiempo transcurrido en el periodo: Número de días transcurridos en el periodo reportado.  
Porcentaje respecto al plazo: Porcentaje de tiempo transcurrido con respecto al plazo de ejecución del contrato.  
Plazo transcurrido acumulado (días): Sumatoria del tiempo transcurrido hasta el periodo reportado.  
Porcentaje acumulado: Sumatoria del porcentaje transcurrido hasta el periodo reportado.
- Resumen General de Avance de Obra (cuadro): Relación de capítulos y actividades ejecutadas en el periodo, indicando si el ítem es contratado o es adicional y describiendo de forma general las actividades realizadas, registro fotográfico general. Finalmente se debe anexar el registro fotográfico de las obras ejecutadas.
- Resumen General de Avance de Obra Ítems no Previstos (cuadro): Relación de los capítulos (ítems no previstos) y actividades ejecutadas en el periodo de seguimiento reportado en el presente informe, estableciendo el porcentaje de rendimiento de cada actividad y las observaciones correspondientes de cada una de éstas.
- Seguimiento Personal del Contratista (cuadro): Control diario del personal del Contratista de obra en el cual se relaciona el cargo de cada uno vs la asistencia por días en el periodo reportado, reflejando el porcentaje de asistencia del personal en la obra.

### **Aspectos Financieros:**

- Presupuesto Programado vs Ejecutado (cuadro): Relación del presupuesto programado vs el presupuesto ejecutado del contrato por semana de ejecución del contrato.
- Pagos Realizados (cuadro): Relación de los pagos realizados al contratista de la obra según el número de acta y la fecha de suscripción de la misma.
- Control del Anticipo (cuadro): Relación del anticipo entregado al contratista de la obra estableciendo fecha, beneficiario, valor, concepto y el total del anticipo autorizado a la fecha del informe.
- Relación de Comunicación (cuadro): Relación de la comunicación establecida entre la Interventoría y el contratista de la obra.

### **Aspectos Técnicos:**

- Análisis Ensayos de Laboratorio: Análisis general de los resultados obtenidos en los ensayos de laboratorio, si los hubiere.
- Recomendaciones: Recomendaciones ó aclaraciones complementarias por parte de la Interventoría con respecto al análisis realizado sobre el resultado obtenido en los ensayos de laboratorio, si los hubiere.



SC5544-1



## Seguimiento al Control de Calidad de la Obra

- Descripción: Análisis general del control de calidad de la obra, si la hubiere.
- Recomendaciones: Recomendaciones ó aclaraciones complementarias por parte de la Interventoría con respecto al control de calidad de la obra, si la hubiere
- Evaluación de ensayos y control de calidad: Nombre de la unidad ejecutora de los ensayos y el control de calidad de la obra, si la hubiere.
- Nombre del especialista: Nombre del especialista encargado de realizar los ensayos y el control de calidad de la obra, si lo hubiere.

## Conclusiones y Recomendaciones

- Económico – Administrativas: Conclusiones y recomendaciones generales por parte de la Interventoría en cuanto a los aspectos económicos y administrativos del contrato de obra.
- Técnicas: Conclusiones y recomendaciones generales por parte de la Interventoría en cuanto a los aspectos técnicos del contrato de obra.

## Anexos: Selección de los soportes utilizados para la elaboración del informe de Interventoría.

- Copia de la bitácora de obra
- Copia de las afiliaciones del personal
- Ensayos de Laboratorio
- Actas suscritas durante el periodo
- Correspondencia entre el contratista y el interventor
- Control de Equipos
- Control de Seguridad Industrial
- Acta Ítems no previstos
- Balance de mayores y menores cantidades de obra contratadas
- Requerimiento de obra adicional para aprobación por la Universidad. (Ordenador del Gasto, Planeación y Consejo Superior).
- Registro fotográfico detallado

## 19.5 CONTRATO DE COMPRAVENTA

Los informes de supervisión correspondientes a los contratos de compra venta se realizarán en el formato Informe de supervisión contratos de Compra Venta, compuesto por los siguientes campos:

- Fecha: Fecha de elaboración del informe
  - Informe de supervisión No: Número consecutivo del informe reportado.
  - Periodo de Seguimiento: Período de tiempo correspondiente al reporte de la información presentada.
  - Contrato No: Corresponde al número del contrato de compra venta.
  - Fecha de Inicio: Fecha de iniciación del contrato de compra venta.
  - Fecha de Finalización: Fecha de terminación del contrato de compra venta.
  - Objeto del Contrato: Descripción del propósito por el cual se establece el contrato de compra venta.
  - Nombre del supervisor: Nombre del supervisor interno o externo asignado por UNIPAZ
  - Contratista: Nombre del contratista que ejecuta el contrato de compra venta.
  - Resumen General del Estado del Contrato: Descripción resumida de las actividades generales realizadas con respecto al objeto del contrato, que permitan dar a conocer en forma global el estado y avance del proyecto.
- Cumplimiento de plazos: Establecer el grado de cumplimiento del contratista con respecto a los tiempos pactados en el contrato de compra venta.
- Información Correspondiente al Periodo de Reporte:



SC5544-1



Cumplimiento Obligaciones del Contratista, Aportes Parafiscales y Seguridad Social: Indicar el grado de cumplimiento de las obligaciones del contratista estipuladas en el contrato de compra venta.

- Relación Equipos o bien Recibidos: Relación de los equipos o bienes entregados por parte del Contratista y recibidos por el SUPERVISOR, indicando el No. de ítem, la descripción del equipo recibido, unidad de medida, cantidad, precio unitario, IVA y el total. Si se considera necesario, se debe anexar cuadro.
- Observaciones y Recomendaciones: Aclaraciones adicionales ó complementarias por parte de la Interventoría.
- Anexos: Selección de documentos que soportan el informe de Interventoría, según corresponda.

## **20. CONTENIDO DE LAS ACTAS DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA**

### **20.1 CONTENIDO DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO:**

Las actas de inicio de los contratos deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Fecha del Acta.
- b) Número del contrato
- c) Objeto del contrato.
- d) Valor del Contrato.
- e) Nombre del contratista.
- f) Nombre del Interventor o supervisor
- g) Nombre de la entidad.
- h) Fecha de inicio del contrato.
- i) Fecha de terminación del contrato.
- j) Plazo en del contrato.
- k) Relación de las partes interesadas (nombre y cargo).
- l) Lugar, fecha y hora de encuentro entre las partes y acuerdo para dar inicio a la ejecución del objeto del contrato.
- m) Declaración completa de iniciación del contrato.
- n) Firmas del interventor, supervisor y el contratista

### **20.2 CONTENIDO DE LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN**

Las actas de liquidación de los contratos deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Fecha del Acta.
- b) Número de contrato
- c) Nombre del contratista.
- d) Nombre del contratante.
- e) Objeto del contrato.
- f) Valor del contrato.
- g) Valor adicional del contrato.
- h) Valor total contratado.
- i) Valor total ejecutado.
- j) Plazo inicial del contrato.
- k) Plazo adicional para la ejecución del contrato.
- l) Fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- m) Fechas de suspensión y reiniciación, de existir éstas.
- n) Fecha de vencimiento del plazo para la ejecución del contrato.
- o) Fecha de recibo de la obra, bien o servicio.
- p) Ítem y cantidad de obra, bienes y servicios ejecutados, señalando si son ordinarios, extras o adicionales.
- q) Valor de lo pagado parcialmente.
- r) Saldo a favor de la entidad o del contratista.



SC5544-1



- s) Relación de las partes interesadas (nombre y cargo).
- t) Lugar, fecha y hora de encuentro entre las partes y acuerdo para realizar el Acta de Liquidación del objeto contratado.
- u) Declaración conjunta entre el contratante y el contratista señalando que se dio cumplimiento de todos los trabajos del objeto contratado y de las obligaciones pactadas dentro de plazo establecido.
- v) Acuerdos sobre ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.
- w) Acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaron las partes para poner fin a las diferencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.
- x) Firmas del interventor, supervisor, contratista y ordenador de gasto.

### **20.3 CONTENIDO DE LAS ACTAS PARCIALES DE PAGO**

Las actas de pago parcial deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Fecha del Acta.
- b) Número del acta de pago.
- c) Número de contrato
- d) Objeto del contrato.
- e) Nombre del contratista.
- f) Nombre de la entidad.
- g) Valor y plazo del contrato.
- h) Fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- i) Fecha de terminación programada.
- j) Relación de las partes interesadas (nombre y cargo).
- k) Lugar, fecha y hora de encuentro entre las partes y acuerdo para realizar el Acta de Pago parcial objeto del contrato.
- l) Valor total contratado.
- m) Descripción de los pagos realizados, indicando la fecha y valor total pagado.
- n) Valor a pagar en la presente Acta, en letras y números.
- o) Cantidad ejecutada acumulada.
- p) Grado de ejecución física.
- q) Firmas del interventor, supervisor y contratista

### **20.4 CONTENIDO DE LAS ACTAS DE REINICIO**

Las actas de reiniciación deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Fecha del Acta.
- b) Número del contrato.
- c) Objeto del contrato.
- d) Nombre del contratista.
- e) Nombre de la entidad.
- f) Valor y plazo del contrato.
- g) Fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- h) Fecha de la suspensión.
- i) Fecha de la reiniciación.
- j) Fecha de vencimiento del plazo para la ejecución del contrato.
- k) Relación de las partes interesadas (nombre y cargo).
- l) Lugar, fecha y hora de encuentro entre las partes y acuerdo para realizar el Acta de Reinicio del objeto contratado.
- m) Declaración expresa de que el motivo que generó la suspensión ha cesado, con la explicación correspondiente, de ser necesario.
- n) Firmas del interventor, supervisor, contratista y ordenador de gasto

### **20.5 CONTENIDO DEL ACTA DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

Las actas de suspensión deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Fecha del Acta.
- b) Número del contrato.
- c) Objeto del contrato.



SC5544-1



- d) Nombre del contratista.
- e) Nombre de la entidad.
- f) Valor y plazo del contrato.
- g) Fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- h) Fecha en la que inicio la suspensión del contrato.
- i) Relación de las partes interesadas (nombre y cargo).
- j) Lugar, fecha y hora de encuentro entre las partes y acuerdo para realizar el Acta de Suspensión del objeto contratado.
- k) Justificación de la suspensión del contrato.
- l) Plazo estimado de la suspensión, de ser posible.
- m) Firmas del interventor, supervisor, contratista y ordenador de gasto

## 20.6 CONTENIDO DE LAS ACTAS DE RECIBO FINAL

Las actas de recibo final deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Fecha del Acta.
- b) Número del contrato.
- c) Objeto del contrato.
- d) Nombre del contratista.
- e) Nombre de la entidad.
- f) Valor y plazo del contrato.
- g) Fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- h) Fechas de suspensión y reiniciación, de existir éstas.
- i) Fecha de vencimiento del plazo para la ejecución del contrato.
- j) Ítem y cantidad de obra, bienes y servicios ejecutados.
- k) Valor total.
- l) Relación de las partes interesadas (nombre y cargo).
- m) Lugar, fecha y hora de encuentro entre las partes y acuerdo para realizar el Recibo final del objeto contratado.
- n) Ítem, cantidad, unidad de medida, valor unitario y total reconocido en actas de pago parcial.
- o) Grado de ejecución física.
- p) Firmas del interventor, supervisor y contratista

## 20.7 CONTENIDO DE LAS ACTAS DE RECIBO PARCIAL:

Las actas de recibo parcial deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Fecha del Acta.
- b) Número del contrato.
- c) Objeto del contrato.
- d) Nombre del contratista.
- e) Nombre de la entidad.
- f) Valor y plazo del contrato.
- g) Fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- h) Fechas de suspensión y reiniciación, de existir éstas.
- i) Fecha de vencimiento del plazo para la ejecución del contrato.
- j) Ítem y cantidad de obra, bienes y servicios recibidos a la fecha.
- k) Valor total.
- l) Relación de las partes interesadas (nombre y cargo).
- m) Lugar, fecha y hora de encuentro entre las partes y acuerdo para realizar el Recibo parcial del objeto contratado.
- n) Grado de ejecución física.
- o) Firmas del interventor, supervisor y contratista.

## 21. PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA UNIPAZ

### 1. PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA UNIPAZ



SC5544-1





El procedimiento de Supervisión y/o Interventoría de Unipaz tendrá las siguientes etapas:

1. Designación de Supervisor y/o Interventor: Se hará mediante Resolución de Rectoría
2. Verificación de documentos para inicio del contrato: El supervisor verificará que el contratista haya cumplido con todos los requisitos para el inicio del contrato: trámite de pólizas, pago de seguridad social, cronograma de actividades y otras relacionadas con el contrato.
3. Suscripción de Acta de Inicio: El Supervisor suscribe el Acta de Inicio, documento que deberá estar acorde a lo indicado en este Manual
4. Verificar y supervisar la ejecución del contrato: El supervisor debe verificar que el contrato se desarrolle según lo contemplado en el objeto, plazo, valor y especificaciones técnicas.
5. Registro de novedades en ejecución del contrato: En caso de que se presente algún tipo de novedad en la ejecución del contrato, el Supervisor deberá dejar el correspondiente registro en Actas firmadas por las partes e Informes de Supervisión, documentos que deben estar acorde a lo indicado en este Manual.
6. Incumplimiento del contrato: En caso de evidenciar potencial de incumplimiento del contrato, el Supervisor deberá notificar la situación a la Secretaría General para que se realice el trámite pertinente ante la Aseguradora que emitió las pólizas, para ello el supervisor debe dejar evidencia del posible incumplimiento en el respectivo Informe de Supervisión. En caso de materializarse el incumplimiento, deberá hacer válidas las garantías solicitadas y tramitar la finalización y liquidación del contrato.
7. Pagos parciales: En caso de que dentro del contrato se acuerden pagos parciales, el supervisor deberá realizar todos los trámites requeridos para tramitar la factura o cuenta de cobro del contratista. Se deben diligenciar los respectivos Informes, Actas y documentos de los que trata este manual.
8. Terminación del contrato y recibo a satisfacción: Una vez se haya ejecutado por completo el objeto contractual, el supervisor procederá a dejar constancia en acta de recibido a satisfacción y terminación del contrato y en el respectivo Informe de Supervisión, documentos que deben estar acorde a lo indicado en este Manual. De igual manera se deberá tramitar el pago de la factura o cuenta de cobro con todos los respectivos soportes, según establece este Manual.
9. Liquidación del contrato: Una vez finalizado el contrato y dentro del plazo máximo establecido por la ley, el Supervisor del contrato deberá proyectar y tramitar la liquidación del contrato. El objetivo fundamental de este paso es declarar las partes a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto contractual. Se sugiere realizarlo una vez se firme el Acta de recibo a satisfacción y finalización. En caso de no poder realizarse liquidación de común acuerdo se deberá realizar liquidación unilateral y dejar las evidencias dentro del respectivo documento.
10. Cierre del expediente contractual: Durante toda la etapa contractual, el Supervisor deberá realizar la publicación de los documentos en el SECOP II dentro de los tiempos estipulados por la ley. Una vez finalizado y liquidado el contrato, se debe realizar el respectivo cierre del expediente contractual.

Cualquier novedad relacionada con la ejecución del contrato que no esté contemplada en este Manual, se resolverá de acuerdo a las indicaciones de la Secretaría General y/o el Comité de Contratación.



SC5544-1



Secretaría General, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería verificarán que los documentos requeridos para pago se encuentren conforme a lo establecido en este Manual. Sin embargo la responsabilidad ante cualquier inconveniente con la misma será del Supervisor.

La publicidad del manual de supervisión y sus modificaciones se realizará a través de la página web de la entidad [www.unipaz.edu.co](http://www.unipaz.edu.co)

## 1. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	APROBADO MEDIANTE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
24-02-2014	0	Resolución REC-331-14	Emisión del documento.
20-01-2022	1	Resolución REC-025-22	Por la cual se actualiza el Manual de Supervisión e interventoría



SC5544-1

