

**PROCEDIMIENTO SUPERVISION E INTERVENTORIA Y LIQUIDACION DE
ORDENES, CONTRATOS Y CONVENIOS
COD. GC-P-03**

1	Se actualizo la imagen institucional y normatividades.	Eicer Mejía A. Apoyo a procesos	Pedro L. Rodríguez Apoyo a procesos	Tatiana Martínez Jefe de contratación	03/08/20
0	Elaboración inicial del procedimiento	Sandra Jiménez Apoyo Administrativo	Celina Obregón Asesora SIGUG	Tatiana Martínez Jefe de la oficina de Contratación	16-07-2018
REV No.	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA

CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS	3
4. DEFINICIONES	4
5. PROCEDIMIENTO	8
5.1. GENERALIDADES	8
5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	8
5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA.....	9
6. AUTORIDAD.....	11
7. FORMATOS	11

1. OBJETO

Describir las actividades para realizar la supervisión o interventoría de los contratos que se realizan en la Universidad La Guajira.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica para todas las contrataciones de bienes y/o servicios requeridos por la Universidad de la Guajira, de conformidad el Acuerdo del Consejo Superior No. 20 de 2018 “Estatuto de Contratación, Convenios y Supervisión”. Este procedimiento inicia con la designación del supervisor o interventor, acta de inicio, plan de inversión de anticipo (si se requiere), elaboración del cronograma y finaliza con la suscripción del acta de liquidación proyectada y suscrita por este y las partes.

3. REFERENCIAS

Constitución Política de Colombia. Art. 69 Autonomía Universitaria, Art. 209 Principios de la Función Administrativa.

Acuerdo 014 de 2011. Por medio del cual se expide el Estatuto General de la Universidad de La Guajira.

Acuerdo Superior N° 20 de 2018. Por medio del cual se adopta “el manual de contratación, convenios, supervisión e interventoría de la universidad de la guajira”

Acuerdo 016:2017. Por medio del cual se adopta el sistema integrado de gestión para la calidad de la universidad de la guajira “SIGUG, se establece la política de la calidad, los objetivos de la calidad y se adoptan otros principios”.

Decreto 943:2014. Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI. Estatuto estudiantil.

Ley 30:1992, por la cual se organiza el sistema de educación superior en Colombia.

Ley 594:2000, por la cual se dicta la Ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones.

Ley 87:1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.

Norma Internacional ISO 19011:2011. Directrices para la auditoría de Sistemas de Gestión.

Ley 734:2002 (Artículo 53) Código Disciplinario Único.

Ley 828:2003 Por la cual se expiden normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social.

Ley 1607:2012 Expedición de normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones.

Ley 1474:2011 Estatuto Anticorrupción.

Decreto 019:2012 Se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 0723:2013 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.

Norma Internacional ISO 9000:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario.

Norma Internacional ISO 9001:2015. Sistemas de gestión de la calidad - Requisitos.

4. DEFINICIONES

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 Suspensión. Documento mediante el cual el supervisor o interventor y el Contratista acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presente una circunstancia especial que amerite el cese del desarrollo del mismo. Debe ser firmada por el supervisor o interventor, y el contratista.

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. Debe ser firmada por el supervisor o interventor, y el contratista.

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. Debe ser firmada por el supervisor o interventor, y el contratista.

Acta de Inicio. Es el documento suscrito entre el interventor/supervisor y el contratista, en el cual se deja constancia de la fecha a partir de la cual se inicia la ejecución de las actividades objeto del contrato.

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. Debe ser firmada por el supervisor o interventor, el Representante Legal de la Universidad de La Guajira y el contratista.

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. Debe ser firmada por el supervisor o interventor, y el contratista.

Anticipo. Es la modalidad mediante la cual se entrega al contratista un porcentaje del valor pactado antes de impuestos, con el fin de que pueda sufragar los gastos inherentes al cumplimiento de sus obligaciones y con esa exclusiva destinación. Las sumas entregadas en esta modalidad pertenecen a la Universidad, son consideradas como un préstamo y deben ser amortizadas en la proporción en que se pacte la forma de pago en la respectiva orden contractual o contrato. Debe ser amparado en una garantía correspondiente al 100% de su valor. Es procedente en los contratos de suministro, compraventa, consultorías, obras y prestaciones de servicios diferentes a los profesionales, interadministrativos. En todo caso el anticipo, no puede ser superior al 50% del valor del contrato. En cuanto al manejo del anticipo, el Supervisor debe realizar su informe de conformidad a lo estipulado en el artículo 60.2 de las funciones específicas del supervisor sobre correcta inversión del anticipo.

Contratista. Persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal con quien se celebra el respectivo contrato u orden.

Contrato Adicional. Contrato que celebra la Universidad y el Contratista cuando exista variación, modificación o adición al alcance físico del objeto contratado (tiempo o valor del Contrato), y se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.

Contrato. Acuerdo de voluntades mediante el cual una parte se obliga con otra a dar, hacer o no hacer. Algo a cambio de una contra prestación en dinero o en especie.

Cuando se trate de contratos de tracto sucesivo, la suscripción del acta de inicio debe ir acompañada de un cronograma de actividades. Si hay pacto de anticipo hace parte integral de acta el plan de inversión del anticipo.

Imprevistos. Acontecimiento no previsto presentado durante la ejecución del contrato y que se debe asumirse como un porcentaje de los costos directos del contrato.

Incumplimiento. No cumplimiento del contratista de cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato celebrado, las cuales afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato, pudiendo conducir a su paralización.

Informe de ejecución. Aquel en el cual el contratista presenta la relación de las actividades efectuadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales pactadas.

Interventor/ Supervisor. Se denomina interventor la persona natural o jurídica que en razón a su conocimiento especializado o experiencia en el área del objeto contractual es contratada por la Universidad para que ejerza el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable sobre el cumplimiento de la

orden contractual o contrato, cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. Se denomina supervisor el servidor público de la Universidad designado para ejercer el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable que garantice el cumplimiento del objeto de una orden contractual o contrato.

Interventoría. Es el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, contratada para tal fin por la Universidad, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo hasta su liquidación definitiva. Sin embargo, cuando la Universidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

La prórroga y/o la adición, darán lugar a la modificación de la vigencia de las garantías constituidas por el contratista para la ejecución del contrato.

La prórroga, adición o la modificación del mismo sólo se podrá realizar durante el desarrollo del contrato y antes del vencimiento del plazo.

Modificación del contrato. Es el acuerdo que suscriben la Universidad y el contratista, para variar las condiciones del contrato (Especificaciones técnicas del producto, obligaciones del contratista, lugar de entrega, supervisor o interventor).

Objeto. Es el fin que se busca a través de los acuerdos de voluntades y por el cual las partes adquieren compromisos, derechos y obligaciones. El Objeto no es susceptible de ser modificado por las partes pues ello configuraría un nuevo acuerdo de voluntades.

Obligaciones. Son los compromisos específicos que adquiere cada una de las partes, en virtud del acuerdo de voluntades. Las obligaciones deben ser claras, detalladas y ponderables, de manera tal que se permita su seguimiento y evaluación.

Ordenador de Gasto. El Rector de la Universidad de La Guajira, quien está facultado para adjudicar y administrar recursos propios de su nivel de autoridad.

Partes. Son las personas naturales o jurídicas que contraen compromisos, derechos y obligaciones en virtud de la celebración de un acuerdo de voluntades.

Plazo de ejecución. Es el período o término que se fija para el cumplimiento del objeto contractual y demás obligaciones de las partes derivadas del contrato.

Plazo. Es el término dentro del cual las partes deben cumplir con el objeto y obligaciones adquiridas a través del acuerdo de voluntades. Empezará a contarse de manera general cuando se cumplan todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización, o los demás que se hayan pactado para el inicio de la ejecución. En

aquellas órdenes contractuales o contratos de compra en los cuales las obligaciones del vendedor no se limiten solo a la entrega de un bien a título traslativo de dominio a favor de la Universidad, sino que además impliquen la prestación de servicios conexos tales como la Instalación, puesta a punto, capacitación de personal, entre otros, deberá discriminarse un plazo de entrega. La vigencia del contrato comprende, además del plazo de ejecución, el término para liquidar el contrato.

Prórroga: La prórroga del contrato será aprobada por el Rector, previo concepto del Interventor o supervisor del contrato.

Rendimientos Financieros. Por “rendimientos financieros” deben entenderse los frutos civiles de los recursos (entendidos como un capital que produce intereses). Los rendimientos financieros que genere los recursos entregados a los contratistas por concepto de anticipo pertenecen a la Universidad, de manera que si éste es de la Nación, al producirse tales rendimientos acrecen al Tesoro Nacional, en consecuencia al generarse deberán devolverse a las arcas del Alma Mater.

Se dará por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, o cuando sea necesario para cumplir con su objeto o cuando a juicio de la Universidad, se requiera en atención a los fines estatales.

SIGUG. Sigla utilizada para identificar el Sistema Integrado de Gestión para la Calidad de la Universidad de La Guajira.

Suspensión. La suspensión de la ejecución del contrato se hará constar por las partes y el supervisor o interventor del contrato, en un Acta, con indicación de los motivos que llevaron a la misma. Deberá constar también la fecha del inicio de la suspensión, así como la fecha de la reanudación de la ejecución del contrato. El contratista deberá solicitar a la compañía de Seguros que expidió la garantía única del contrato el respectivo ajuste a las vigencias de los riesgos amparados, conforme al Acta. Es obligación del supervisor o interventor verificar la actualización de las garantías.

UG. Sigla de Universidad de La Guajira.

Valor. Es la contraprestación pactada por el cumplimiento de las obligaciones. Cuando se trate de contraprestaciones económicas, deberán incluirse los impuestos, tasas y gravámenes que se deriven de la suscripción del acuerdo de voluntades. Cuando se trate de un contrato de valor indeterminado pero determinable, debe establecerse con claridad un monto máximo y los criterios precisos para establecer el valor final del mismo.

Vigencia del Contrato. La vigencia del contrato empezará a contarse desde la fecha en que quede perfeccionado el contrato y cubrirá el término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo para su ejecución y el término que se haya señalado para practicar la liquidación final. Término que tiene la administración para hacer uso de sus poderes excepcionales.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. GENERALIDADES

La labor del supervisión e interventoría, con sus funciones y obligaciones se encuentran definidas en el **Acuerdo Superior N° 020 de 2018**, al igual que el procedimiento para la liquidación de contratos, órdenes y convenios. Por medio del cual se adopta “el manual de contratación, convenios, supervisión e interventoría de la universidad de la guajira.”

El supervisor e interventor es el encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales desde el punto de viste técnico, administrativo, financiero y jurídico. Su labor debe estar evidenciada a lo largo de todas las actas e informes que se expiden durante la etapa de ejecución del contrato hasta su liquidación.

5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Para los contratos de obras civiles de mayor cuantía las actividades de interventoría deberán ser contratadas.

Los contratos cuya duración sean superior a tres (3) meses, deberán realizarse informes mensuales por parte del supervisor.

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
6. Designación de Supervisor o Interventor	Se comunicará por medio del diligenciamiento del GJ-F-05. Formato de Designación de Supervisor Contrato u Orden al Supervisor o Interventor de su designación en el respectivo contrato para cumpla con las obligaciones establecidas de conformidad con el estatuto de Contratación, Convenios, Supervisión e Interventoría. Nota: para los contratos de obra de mayor cuantía es obligatorio la contratación de interventoría.	Rector	Según cronograma	GJ-F-05. Formato de Designación de Supervisor Contrato u Orden	X
7. Revisión del contrato por el supervisor o interventor.	El supervisor o interventor, procede a revisar las obligaciones contractuales y el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, para la posterior suscripción del acta de inicio. Conjuntamente con el contratista se determina el cronograma de actividades, y el plan de inversión del anticipo (si aplica). Para el giro del anticipo remítase al procedimiento establecido de cuentas por pagar y giro de anticipo No. ____.	Supervisor o interventor	Según la ocurrencia	Formato de cronograma de actividades y plan de inversión de anticipo (si aplica) diligenciado.	X
8. Suscripción de Acta de inicio	Tanto el supervisor/interventor como el contratista suscriben el GJ-F-06. acta de inicio de orden o contrato previamente diligenciados de la cual hace parte integral el cronograma de actividades y el plan de inversión de anticipo (si aplica). Nota. El supervisor/interventor si es necesario debe exigir al contratista la actualización de las garantías únicas según la fecha del acta de inicio del contrato.	Supervisor y/o Interventor		GJ-F-06. Acta De Inicio de Orden o Contrato y documentos soportes diligenciados.	X

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
9. Realizar seguimiento a la ejecución del contrato	Se realiza el control y seguimiento de acuerdo al objeto contractual y de conformidad con las funciones establecidas mediante el diligenciamiento del GJ-F-31. Informes de supervisión e interventoría de orden o contrato de suministro.	Supervisor y/o Interventor	Según el cronograma de actividades	GJ-F-31. Informes de supervisión e interventoría de orden o contrato de suministro diligenciado.	X
10. Evaluación de proveedores	El supervisor /o interventor debe realizar la evaluación del contratista en para lo cual diligenciará el	Supervisor /interventor	Al momento del recibo final.		X
11. Liquidación del contrato o convenio.	Se diligencia el GJ-F-12. Acta De Liquidación Contratos, previo recibo final a satisfacción del objeto contratado, el cual deberá contar con el visto bueno de la Oficina de Contratación previo cumplimiento de los requisitos para liquidar, luego se procederá a la firma de las partes y el supervisor.	Rector, Supervisor/Interventor, asesor en contratación	Según artículo 46 acuerdo 020 de 2018	GJ-F-12. Acta De Liquidación Contratos	X
12. Cancelación de la cuenta Bancaria.	Se recepciona el acta de liquidación por parte de la oficina de contratación, luego se procede a tramitar la respectiva cancelación de la Cuenta Bancaria del contrato o convenio a liquidado mediante oficio motivado; en caso que quedaren saldos en la cuenta, se solicita el respectivo traslado a otra cuenta bancaria autorizada.	Tesorero	Según la novedad	Oficio de solicitud Certificación de cancelación	X
	Realizados los traslados de los saldos si quedaren se procede a cancelar la cuenta definitiva en el software SINAP, y envía a l área contabilidad y la oficina de contratación la Certificación de cancelación bancaria.	Tesorero		Certificación de cancelación	X

6. AUTORIDAD

Rector
Jefe de contratación
Jefe oficina Jurídica
Interventor/supervisor designados.

7. FORMATOS

GJ-F-05. Formato de Designación de Supervisor Contrato u Orden
Formato de cronograma de actividades y plan de inversión de anticipo
GJ-F-06. Acta De Inicio de Orden o Contrato
GJ-F-31. Informes de supervisión e interventoría de orden o contrato de suministro
GJ-F-12. Acta De Liquidación Contratos