

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN- MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS RESOLUCION 1952 DE 2008

Artículo 96. La función de supervisión o Interventoría

Sin perjuicio de las responsabilidades que le corresponden a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, corresponde al supervisor o interventor de la orden contractual o contrato garantizar y verificar que éste se desarrolle de acuerdo a lo convenido.

La función de supervisión o Interventoría deberá ser de carácter técnico, económico, administrativo y jurídico, y se ejercerá a través de un servidor público de la Universidad, o por un tercero, quien podrá ser persona natural o jurídica, con experiencia en el área objeto de la orden contractual o contrato.

Solo cuando no exista en la planta de la Universidad personal suficiente o calificado para llevar a cabo la labor de supervisión o Interventoría, la Universidad podrá celebrar una orden contractual o contrato con este objeto específico.

Para órdenes contractuales o contratos de obra, la supervisión o Interventoría la deberá ejercer un servidor público de la Universidad, o un tercero contratado para este objeto específico, persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley.

El supervisor o interventor no podrá autorizar de manera directa modificaciones a las condiciones esenciales de la orden contractual o contrato. Todas las modificaciones que puedan requerirse para el logro integral de la orden contractual o contrato, deben ser autorizadas por el ordenador del gasto, salvo en los casos previstos en el artículo 50 del presente Manual.

El supervisor o interventor es responsable civil, disciplinaria, fiscal y penalmente por la ejecución de su actividad, en los términos establecidos en la ley.

Artículo 97. Obligaciones del supervisor o interventor

El supervisor y/o interventor tendrá entre otras, las siguientes obligaciones generales:

1. Estudiar y tener pleno conocimiento del pliego de condiciones, de la oferta o propuesta seleccionada y de la orden contractual o contrato.
2. Representar a la Universidad ante el contratista en la adecuada ejecución de la orden contractual o contrato, apoyándola en la dirección y coordinación del mismo en concordancia con la misión y los fines de la entidad.
3. Acompañar a las partes en la búsqueda de soluciones pertinentes y eficaces que aseguren el cumplimiento del objeto y la terminación exitosa de la orden contractual o contrato vigilado.

4. Actuar de tal modo que por su causa no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, presentará informes sobre la necesidad de corrección de los desajustes que pudieren presentarse o de acuerdo sobre los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

5. Responder las solicitudes, consultas y reclamaciones del contratista y acordar con el director del proyecto las observaciones y recomendaciones que deban ponerse en conocimiento del comité de contratación o del ordenador del gasto, según sea el caso.

6. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento a cabalidad la orden contractual o contrato.

7. Informar y sustentar ante el ordenador del gasto o comité de contratación, según se trate de órdenes contractuales o contratos, el reiterado incumplimiento del contratista, para la aplicación de procedimientos sancionatorios.

8. Supervisar y controlar de manera integral, eficaz y permanente la ejecución de la orden contractual o contrato, haciendo cumplir las especificaciones técnicas, tiempos pactados, las obligaciones específicas, legales, financieras y presupuestales.

9. Verificar el estado presupuestal en que queda la orden contractual o contrato antes del cierre de cada vigencia e informar al Director del Proyecto o Jefe de la Dependencia solicitante con el fin adelantar los trámites presupuestales a que haya lugar.

10. Cuando se trate de órdenes contractuales menores, superiores, o contratos, de tracto sucesivo para la prestación de servicios calificados, deberá solicitar como mínimo un informe de ejecución final previo a la autorización del último pago, sin perjuicio de los informes parciales que se requieran de acuerdo con el objeto del contrato.

Los informes de ejecución deberán remitirse a la oficina de contratación o quien haga sus veces para que reposen en el expediente de la orden contractual o contrato.

11. Dar a conocer al contratista y exigir el cumplimiento del manual de seguridad y salud ocupacional para contratistas, o las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan, cuando por el objeto de la orden contractual o contrato haya lugar ello.

12. Expedir la constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista para efectos de autorizar los pagos, según lo previsto en la orden contractual o contrato, previo cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral, el Sena, el ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, según sea el caso.

13. Preparar y suscribir las actas que se requieran desde el inicio hasta el final de la ejecución de la orden contractual o contrato, y tramitarlas ante las instancias pertinentes.

14. Conceptuar oportunamente sobre las necesidades de suspensión de la relación contractual, y reanudación de la misma cuando se hayan superado las circunstancias que dieron lugar a dicha suspensión.

15. Controlar la inversión y la amortización oportuna del anticipo entregado al contratista de conformidad con lo pactado en la orden contractual o contrato.

16. Requerir al contratista el certificado emitido por la sección de inventarios o quien haga sus veces, en relación con los bienes devolutivos que le sean asignados, previamente a la suscripción del acta de liquidación.

17. Informar al área técnica competente sobre el retiro del contratista, para eliminar claves y accesos autorizados sobre información de carácter confidencial de la Universidad.

Artículo 98. Obligaciones específicas en órdenes contractuales o contratos de obra

Además deberá cumplir con las siguientes:

1. Elaborar las actas periódicas de avance y ajustes de obras o servicios, con base en la verificación directa y la confrontación de las preactas, actas y facturas para la aprobación respectiva.

2. Efectuar evaluaciones periódicas sobre el avance físico de la obra en relación con el cronograma, con el fin de establecer posibles incumplimientos parciales o definitivos.

3. Verificar que las cantidades relacionadas en los informes presentados por el contratista correspondan exactamente a las ejecutadas en la obra respectiva y que cumplan las especificaciones técnicas y el control de calidad estipulado en los actos contractuales.

4. Vigilar que durante el desarrollo de la relación contractual se elaboren gradualmente los documentos que se deberán presentar en el momento del recibo definitivo.

5. Realizar el recibo parcial y definitivo de la obra y suscribir el acta correspondiente.