

## Marco General Supervisor / Interventor En la Gestión Contractual

### Resolución Rectoral No. 998 de 2015

“Por la cual se reglamente el Manual de Supervisión y/o Interventoría”:

#### CONCEPTO

La supervisión y/o interventoría es el conjunto de actividades que en **representación de la Universidad** realiza una persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal para:

- Vigilar
- Controlar
- Verificar
- Realizar seguimiento

Al cumplimiento de los contratos designados

#### SUPERVISOR

*Funcionario Vinculado a la Universidad*, cuando no requiera conocimiento especializado

Realiza el **seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico** sobre el cumplimiento del objeto del contrato que le fue designado



#### INTERVENTOR

*Persona Natural o Jurídica contratada por la Universidad*, cuando suponga conocimiento especializado en la materia

Encargada de vigilar y hacer **seguimiento técnico** a la ejecución garantizando el cumplir las obligaciones del contrato que le fue designado



#### OBJETIVO GENERAL

Vigilar y Controlar en forma eficaz y de manera permanente todas las etapas contractuales, para **hacer cumplir las especificaciones técnicas, plazos, las actividades administrativas, legales, financiera, presupuestales, sociales y ambientales** establecidas en los respectivos contratos



## Marco General Supervisor / Interventor

### En la Gestión Contractual

Resolución Rectoral No. 998 de 2015

#### ALCANCE

Aplica para todas las contrataciones de bienes y/o servicios requeridos por UNIMAGDALENA, de conformidad con el AcSup. 010 de 2023 “**Estatuto de Contratación**”

**INICIA CON:** La *designación o contratación* del Supervisor y/o interventor

**FINALIZA CON:** La suscripción del *Acta de Recibo Satisfacción*  
La suscripción del *Acta de Liquidación* (si aplica)  
La *Evaluación del Contratista* (si aplica)

#### PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

**Deberá conocer y aplicar:** *Los principios y acatar las responsabilidades que orienten la actividad de la administración pública*

##### Artículo 209 de la Constitución

Principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad

##### Artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo

Principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad

##### Artículo 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011

**Art. 82.** responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, por cumplimiento de las obligaciones, por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio

**Art. 84.** están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, responsables de mantener informada a la entidad contratante de los hechos de actos de corrupción o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o tal incumplimiento se presente.

Cuando no informe oportunamente de un incumplimiento parcial o total de obligaciones del contratista, será solidariamente responsable

##### Acuerdo Superior 010 de 2013

Estatuto de Contratación Unimagdalena



## Funciones y/o Actividades ART. 13

### Supervisor / Interventor

Resolución Rectoral No. 998 de 2015



#### ADMINISTRATIVAS

1. Llevar copia de todos los documentos que se generen en la relación contractual
2. Entregar al ordenador todos los documentos originales, dentro de los **3 días** a la generación
3. Proyectar y suscribir las Actas que se requieran o pacten
4. Solicitar oportunamente al contratista la ampliación de garantías, si es necesario
5. Llevar registro de las comunicaciones con el contratista
6. Vigilar que las garantías no se venzan antes del cumplimiento del contrato
7. Informar oportunamente al ordenador los inconvenientes o incumplimientos por el contratista
8. Evitar situaciones que pongan en riesgo la ejecución del contrato
9. Velar que los recursos entregados al contratistas sean ejecutados de conformidad a lo pactado
10. Emitir concepto y aprobar viabilidad de adiciones en plazo o valor
11. Emitir concepto y aprobar viabilidad de suscripción de otro si modificadorio
12. Velar por que se cumplan con los plazos pactos de ejecución del contrato
13. Impartir clara y oportunamente instrucciones al contratista que garanticen el cumplimiento
14. Revisar que los documentos para pago de contratista estén acordes a la normativa
15. Presentar los informes requeridos como desarrollo del contrato
16. Cumplir con las normas internas inherentes en materia administrativa y de calidad
17. Informar a Grupo Contratación **dentro de 5 días** la ocurrencia de irregularidades e incumplimientos
18. Asistir y apoyar en posibles audiencias de incumplimientos por la no ejecución del contrato

**Funciones y/o Actividades ART. 13**

**Supervisor / Interventor**

**Resolución Rectoral No. 998 de 2015**



**TÉCNICAS**

1. Verificar el cumplimiento del contrato, relación de cantidades Vs entregadas
2. Verificar el cumplimiento de la calidad de bienes, servicios u obras contratadas
3. Ordenar al contratista corrección en el menor tiempo posible de los desajustes técnicos. Determinar los mecanismos para prever o solucionar eficazmente las diferencias
4. Hacer cumplir los requisitos de perfiles profesionales y tiempo de dedicación del talento humano necesario para la ejecución del contrato.
5. Verificar que la maquinaria y equipo utilizado cumplan con las exigencias
6. Emitir concepto técnico a solicitudes realizadas por el contratista sobre adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., y adelantar las acciones para que estas se realicen dentro de los plazos
7. Programar y coordinar las reuniones de seguimiento entre las partes, y de ser necesario acordar soluciones a problemas relacionados con el desarrollo del contrato
8. Verificar los estándares de calibración de los equipos/maquinas adquiridas, y trazabilidad de los patrones utilizados en los dispositivos de medición y calibración
9. Verificar el uso correcto de los elementos de protección del personal en el sitio de trabajo durante la ejecución de las actividades
10. Velar que el contratista cumpla con la señalización de obras según lo indicado por el supervisor / interventor, teniendo en cuenta la evolución de los trabajos y riesgos emergentes

**Funciones y/o Actividades ART. 13**

**Supervisor / Interventor**

**Resolución Rectoral No. 998 de 2015**



**FINANCIERAS Y CONTABLES**

1. Aprobar el Plan de Inversión del anticipo, si fue acordado en el contrato
2. Constatar la correcta inversión del anticipo, exigiendo al contratista la programación de entregas y/o trabajos, el flujo de inversión del contrato
3. Autorizar los pagos frente a lo ejecutado versus lo entregado
4. Conceptuar sobre las reclamaciones financieras del contratista
5. Conceptuar sobre las adiciones y ampliaciones del contrato, respecto a los recursos económicos
6. Recibir, revisar y dar visto bueno para pago, a la factura o cuenta de cobro presentado por el contratista
7. Presentar toda la documentación necesaria para cualquier modalidad de pago que se le realice al contratista
8. Velar por la correcta ejecución presupuestal

## Funciones y/o Actividades **ART. 13**

### Supervisor / Interventor

**Resolución Rectoral No. 998 de 2015**



#### JURÍDICAS

1. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de las partes
2. Remitir todas las actas debidamente suscritas al Ordenador del Gasto
3. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico, como requisito para la suscripción del acta de inicio
4. Levantar y firmar las actas respectivas
5. Informar al Ordenador sobre el desarrollo del contrato
6. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato
7. Informar a la entidad garante del contrato sobre incumplimientos del contratista
8. Controlar que el contratista cumpla con los aportes al sistema de SSI y hacer la respectiva verificación en el FOSYGA
9. Exigir y verificar periódicamente que el contratista cumpla con las normas sobre seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente
10. Verificar que el contratista realice el análisis de riesgos de la labor contratada, identificando los peligros asociados, priorizando los riesgos y formulando controles
11. Verificar que el contratista o la Universidad según corresponda, solicite los permisos, autorizaciones o licencias necesarias para la ejecución del contrato
12. Exigir al contratista cuando no este cumpliendo lo pactado con base a los acuerdos de voluntades y las garantías contractuales
13. Velar que el contratista realice todos las pruebas de supervisión técnica de las normas de diseño y construcción, y que los equipos de medición estén calibrados y con trazabilidad de los patrones
14. Verificar el cumplimiento de la norma y política interna ambiental y de seguridad ocupacional
15. Evaluar al contratista según el tipo de contrato o lo pactado

**Funciones y/o Actividades ART. 13**

**Supervisor / Interventor**

**Resolución Rectoral No. 998 de 2015**



**OBLIGACIONES ADICIONALES – CONTRATOS DE OBRA**

1. Verificar que los estudios, diseños y planos cumplan con las condiciones del proyecto, las normas y especificaciones vigentes
2. Disponer, administrar y mantener en sitio cercano a la obra personal, instalaciones, equipos y logística adecuada para el ejercicio de interventoría o supervisión
3. Llevar desde la reunión técnica inicial junto al contratista un diario de obra, actualizado y disponible en la oficina de campo de la supervisión o interventoría
4. Verificar durante el desarrollo del contrato que el equipo ofrecido por el contratista se encuentre completo y funcionando. En caso de incumplimiento exigir por escrito **dentro de los 5 días** el cambio
5. Mantener actualizada durante todo el desarrollo del contrato, una relación diaria de los profesionales, trabajadores y equipo del contratista, utilizados en las obras, oficinas o campamentos
6. Efectuar ensayos de campo, de laboratorio para el control de calidad de materiales y productos terminados, en caso de incumplimiento no recibirá la obra y solicitará al contratista las correcciones
7. Consignar en pre – acta detallada las mediciones y cálculos de cantidades de obra ejecutada. Elaborar actas de recibo parcial de obras ejecutadas en los periodos pactados, las cuales una vez suscritas por las partes, constituyen soporte para recibo definitivo de obra
8. Elaborar informe y presentarlo al ordenador del gasto, dentro de los 5 primeros días de cada mes o periodo de ejecución. Que contenga:
  - Estado de obra
  - Aspectos técnicos, económicos, financieros, legales, contractuales
  - Estado de equipo
  - Personal
  - Materiales
  - Programa de trabajo
  - Avance de ejecución
  - Problemas pendientes de solución que afecten la ejecución
  - Y todo aquello que este relacionado con el desarrollo de la obra

## Prohibiciones

ART. 14

### Supervisor / Interventor

Resolución Rectoral No. 998 de 2015



- 1** Modificar el contrato sin justificación y sin el lleno de requisitos
- 2** Suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato, cambios en las especificaciones técnicas, medicaciones de plazo u objeto del contrato, sin previa autorización del ordenador
- 3** Solicitar, recibir, entregar para si o para un tercero cualquier tipo de dativa o beneficio en virtud del contrato
- 4** Entorpecer o no tramitar de manera diligente los requerimientos que se tengan sobre el contrato
- 5** Permitir el acceso de información reservada a un tercero sobre el contrato, sin perjuicio de la normatividad relacionada con la divulgación y transparencia de la información pública
- 6** Exonerar al contratista sin justa causa de cualquiera de las obligaciones contractuales
- 7** Aprobar el pago al contratista sobre hechos cumplidos

## CONSULTE

[Resolución Rectoral No. 998 de 2015](#)

[CO-G04 Guía apoyo para supervisión interventoría de ordenes o contratos](#)

[CO-P03 Procedimiento para la supervisión y/o interventoría en ordenes o contratos](#)



Incluyente  
Innovadora

COMPROMETIDA

Periodo 2024-2028

