
CIRCULAR N°.VA.01.01.002-2011

DE: GERENTE GENERAL

PARA: SUPERVISORES E INTERVENTORES DE CONTRATOS.

ASUNTO: INSTRUCTIVO REFERENTE A LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES.

FECHA: 23 DE AGOSTO DE 2011.

Las entidades públicas tienen la obligación de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, con el propósito proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

Vallecaucana de Aguas E.S.P., en cumplimiento de lo dispuesto en la norma en mención, los principios de la función administrativa y gestión fiscal, debe vigilar, controlar y verificar la ejecución, el cumplimiento de los diferentes contratos y convenios que celebre en desarrollo de sus funciones, siendo indispensable contar para tal fin con interventores o supervisores según corresponda, que lleven a cabo dicho labor.

Para efecto garantizar la debida y adecuada supervisión de los contratos o convenios, se hace necesario establecer mediante la presente circular las funciones, obligaciones y responsabilidades de los interventores o supervisores, las cuales se enuncian a continuación, no sin antes precisar lo siguiente:

I. DEFINICIONES.

SUPERVISIÓN: Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

INTERVENTORÍA: Consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifique.

ACTA DE INICIO: Documento que establece la fecha de inicio a partir de la cual se contabiliza el plazo de ejecución del contrato, y es suscrito por el interventor o supervisor y el contratista, con visto bueno del Gerente General de la Empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Es el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el vencimiento del tiempo de ejecución previsto en el contrato.

CAUSALES DE SUSPENSIÓN: Son todas aquellas circunstancias o hechos imprevisibles ajenos a la voluntad de las partes, que impiden la ejecución normal del contrato.

ACTA DE SUSPENSIÓN O AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN: Documento mediante el cual se acuerda suspender o ampliar la suspensión de la ejecución del contrato y se indican las causas que dieron lugar a la suspensión o a su ampliación, señalando la fecha probable de su reinicio, el acta es suscrita por el interventor o supervisor y el contratista, con visto bueno del Gerente General de la Empresa.

ACTA DE REINICIO: Documento mediante el cual se acuerda dar por terminada la suspensión y reiniciar la ejecución del contrato, previa modificación de la vigencia de las pólizas, el acta es suscrita por el interventor o supervisor y el contratista, con visto bueno del Gerente General de la Empresa.

ACTAS DE ENTREGA Y RECIBO PARCIAL: Es un acta donde se consigna el porcentaje de ejecución del contrato, los bienes, obras o servicios entregados, la amortización del anticipo en caso de aplicar, al igual que todos los hechos, circunstancias o aclaraciones que se puedan presentar en las ejecución del contrato.

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL: Documento mediante el cual consta la entrega de los bienes, las obras o los servicios contratados por parte del contratista y el recibo por parte del interventor o supervisor.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Documento suscrito por Vallecaucana de Aguas E.S.P., el supervisor o interventor y el contratista, en el que constan los acuerdos y demás transacciones necesarios para que las partes puedan declararse a paz y salvo. El acta de liquidación debe suscribirse dentro del término señalado en el contrato o convenio, o en su defecto dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del mismo.

2. FUNCIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

El supervisor o interventor deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

2. Efectuar el seguimiento y vigilancia de la adecuada y oportuna ejecución de las obligaciones del contratista.
3. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
4. Informar por escrito al ordenador del gasto, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la ocurrencia de cualquier hecho o acción, que genere el incumplimiento del contrato, o que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles. El supervisor o interventor deberá remitir junto con el reporte, los documentos que soportan el correspondiente hecho o acción.
5. Exigir al contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.
6. Rendir los informes que le sean solicitados por los organismos de control.
7. Elaboración de todas las actas que se generen dentro de la ejecución del contrato
8. Con el propósito de autorizar cada uno de los pagos que se le efectúe al contratista, el supervisor o interventor verificará los aportes que el contratista realice al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de dichos aportes incurrirá en causal de mala conducta.
9. Conforme a lo dispuesto en el numeral anterior, el supervisor o interventor deberá verificar el pago de los aportes a seguridad social en los contratos de prestación de servicios, para lo cual tendrá en cuenta que el ingreso base de cotización corresponda al 40% del valor mensual del contrato, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte en salud correspondiente al 12.5% y el aporte a pensión por el 16%, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 204 de la Ley 100 de 1993, artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 modificado por el artículo 10 de la Ley 1122 de 2007, artículo 3° del Decreto 510 de 2003, el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y el artículo 1° del Decreto 4982 de 2007. En ningún caso el ingreso base de cotización será inferior al salario mínimo legal mensual vigente.
10. El supervisor o interventor deberá elaborar y suscribir el acta de inicio con el contratista, previa verificación de los siguientes requisitos:
 - a) Revisión y aprobación de la garantía única por parte de la Dirección Jurídica.

b) Registro presupuestal.

c) Pago de los derechos de publicación en la Gaceta Departamental, si hay lugar.

Es obligación del supervisor o interventor, vigilar y verificar que los requisitos señalados se cumplan previamente.

11. Vigilar el uso adecuado del anticipo de los contratos.

12. Enviar a la Dirección Jurídica la solicitud de modificación del contrato, con diez (10) días calendario de anticipación al vencimiento del plazo, conceptuando sobre la viabilidad de aceptar la petición que en tal sentido presente el contratista.

13. Informar en forma escrita al ordenador del gasto, los motivos que generan la suspensión del contrato, realizando la debida justificación de la misma.

14. Informar al ordenador del gasto, inmediatamente se tenga conocimiento de las modificaciones que se presenten en la ejecución del contrato.

15. Vigilar y exigir al contratista que las garantías establecidas en el contrato, se encuentren vigentes durante el tiempo requerido, solicitando en caso de ser necesario su renovación y aprobación de forma oportuna.

16. Elaborar y suscribir el acta de recibo parcial de los trabajos cuando estén contempladas en el contrato.

17. Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de entrega y recibo final.

18. Revisar y aprobar las cuentas presentadas por el contratista, tramitando el respectivo pago.

19. Verificar que todos los bienes suministrados por el contratista, cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en el pliego de condiciones.

20. Aprobar o rechazar, por escrito, de forma oportuna y motivada, la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajusten a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.

21. En el evento que se presenten desacuerdos entre las partes, el supervisor o interventor deberá cumplir con las observaciones y recomendaciones que

realicen el ordenador del gasto y la Dirección Jurídica, por tanto hasta que haya un pronunciamiento al respecto, no se podrá expedir o tramitar el pago de las obligaciones contraídas.

22. Elaborar informes, conceptos, instrucciones y observaciones de forma escrita.
23. Exigir al contratista la presentación del cronograma de la ejecución del contrato, con anticipación al inicio del mismo, para su correspondiente aprobación.
24. Verificar el avance del Contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución del mismo, o su ajuste aprobado.
25. Elaborar y presentar los informes de ejecución con el avance y estado del Contrato.
26. Garantizar el seguimiento a la publicación de los documentos que se relacionan a continuación, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).
 - a) El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
 - b) El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.
25. Elaborar y suscribir el acta de liquidación.
26. Registrar y/o hacer seguimiento del registro de los contratos sometidos a la regulación de la Ley 80 de 1993, en el portal del SICE dentro de los primeros cinco días hábiles del mes, conforme a lo dispuesto en el literal "e" del artículo 13 del Decreto 3512 de 2003.

3. ACTAS.

El supervisor o interventor del contrato, deberá elaborar las actas de iniciación, suspensión, reanudación, parciales, final y liquidación, conforme a los formatos implementados por Vallecaucana de Aguas, teniendo en cuenta para cada una de las actas, lo siguiente:

- a) Actas de iniciación: Las actas de iniciación de los contratos y convenios deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Indicar el tipo de acta (acta de iniciación).
2. Número del contrato, registro presupuestal, objeto, duración, valor.
3. Lugar y fecha de iniciación.
4. Enunciar nombre y calidad de quienes intervienen en el acta.
5. Plazo de ejecución y fecha prevista de terminación del contrato o convenio.
6. Detallar la cuantía del anticipo, en el evento de haber sido pactado.
7. Ratificar la exigencia y obligación del contratista de ampliar en cuantía y plazo, cuando haya lugar, la Garantía Única constituida para amparar el cumplimiento del objeto contractual, en caso de haber sido pactada.

b) Actas de suspensión: Las actas de suspensión de los contratos deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Indicar el tipo de acta (acta de iniciación).
2. Lugar y fecha de suscripción del acta de suspensión.
3. Enunciar nombre y calidad de quienes intervienen en el acta.
4. Motivos que conllevan a la suspensión.
5. Término de duración de la suspensión indicando fecha inicial y final.
6. Exigir al contratista la prórroga de las pólizas o garantías del contrato, por el término de la suspensión del mismo.
7. El acta de suspensión debe ser suscrita por el supervisor o interventor y por el contratista, y contar con el visto bueno del ordenador del gasto.

c) Actas de reanudación: Las actas de reanudación de los contratos deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Indicar el tipo de acta (acta de reanudación).
2. Lugar y fecha de suscripción del acta de reanudación.
3. Enunciar nombre y calidad de quienes intervienen en el acta.
4. Señalar el tiempo suspendido.
5. Indicar la nueva fecha de terminación del contrato.
6. El acta de reanudación debe ser suscrita por el supervisor o interventor y por el contratista, y contar con el visto bueno del ordenador del gasto.

d) Actas de entrega y recibo parcial: Las actas de entrega y recibo parcial de los contratos deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Indicar el tipo de acta (acta de entrega y recibo parcial).
2. Lugar y fecha de suscripción del acta de entrega y recibo parcial.
3. Enunciar nombre y calidad de quienes intervienen en el acta.
4. Señalar el período que comprende el acta de entrega y recibo parcial.
5. Descripción de las labores realizadas.

6. Indicar el porcentaje de ejecución y amortización del anticipo en caso de aplicar.
7. Manifestación de las condiciones en que recibe los bienes y/o servicios por parte del contratista.
8. Autorización del respectivo pago.
9. Verificar el cumplimiento por parte del contratista con la obligación de aportes a Seguridad Social y Parafiscales.

e) Actas de entrega y recibo final: Las actas de entrega y recibo final de los contratos deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Indicar el tipo de acta (acta de entrega y recibo final).
2. Lugar y fecha de suscripción del acta de entrega y recibo final.
3. Enunciar nombre y calidad de quienes intervienen en el acta.
4. Descripción de las labores realizadas.
5. Indicar el porcentaje de ejecución y amortización del anticipo en caso de aplicar.
6. Manifestación de las condiciones en que recibe los bienes y/o servicios por parte del contratista.
7. Autorización del respectivo pago.
8. Verificar el cumplimiento por parte del contratista con la obligación de aportes a Seguridad Social y Parafiscales.
9. Solicitar al contratista en caso de ser necesario, realizar los respectivos ajustes a las vigencias de las garantías.

f) Actas de liquidación: Las actas de liquidación deberán cumplir con los siguientes requisitos y deberán ser remitidas a la Dirección Jurídica para su respectiva revisión:

1. Indicar el tipo de acta (Acta de Liquidación).
2. Lugar y fecha de liquidación del contrato.
3. Enunciar nombre y calidad de quienes intervienen en la liquidación.
4. Señalar los datos del contrato: valor, plazo, fecha de inicio y de terminación.
5. Hacer referencia sobre adiciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones que se hubiesen efectuado en el contrato y los motivos por los que se dieron.
6. Dejar constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las diligencias presentadas y poder declararse a Paz y Salvo. Igualmente acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.
7. Hacer referencia sobre la responsabilidad del supervisor o interventor.
8. Exigir al contratista, previa suscripción del acta, la extensión o ampliación, si es del caso, de la Garantía Única del contrato.
9. Relación de pagos realizados y pendientes por realizar.
10. Señalar sobre el cumplimiento o no por parte del contratista con la obligación de aportes a Seguridad Social y Parafiscales.

4. OBRAS ADICIONALES, COMPLEMENTARIAS O ACCESORIAS.

En los casos que se requiera realizar obras adicionales, complementarias o accesorias dentro de la ejecución del objeto del contrato y antes del vencimiento del plazo contractual, el supervisor o interventor deberá cumplir previamente lo siguiente:

1. Solicitar al contratista la cotización o presupuesto de las obras adicionales, complementarias o accesorias.
2. Elaborar concepto técnico donde se justifique y viabilice la necesidad de realizar las obras adicionales, complementarias o accesorias. El concepto deberá ser presentado al ordenador del gasto con el propósito de obtener la autorización respectiva.
3. Una vez el ordenador del gasto autorice la realización de las obras adicionales, complementarias o accesorias, el supervisor o interventor solicitará la disponibilidad presupuestal, conforme a la cotización o presupuesto presentado por el contratista.
4. Remitir a la Dirección Jurídica los documentos del contrato, para que se lleve a cabo la elaboración de la modificación, la cual se perfeccionará y legalizará de la misma forma que el contrato inicial.

El supervisor o interventor no podrá dar viabilidad a la realización de las obras adicionales, complementarias o accesorias, hasta tanto no se cumplan con los requisitos descritos.

5. MODIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO U OTROS ÍTEMS.

En caso de ser necesario modificar dentro de la ejecución del objeto del contrato y antes del vencimiento del plazo contractual, las especificaciones técnicas u otros ítems a suministrar por el contratista, el supervisor o interventor deberá elaborar concepto técnico donde se justifique y viabilice la modificación del contrato, el cual será remitido al ordenador del gasto, para obtener su autorización. Una vez sean autorizadas las modificaciones, se remitirá la solicitud de modificación a la Dirección Jurídica junto con el expediente del contrato.

El supervisor o interventor no podrá autorizar ninguna modificación hasta tanto se cumpla con el procedimiento señalado.

6. RESPONSABILIDAD.

Respecto a la responsabilidad de los supervisores o interventores, es importante tener en cuenta lo señalado en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, que establecen lo siguiente:

- El artículo 53 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, establece que los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.
- El artículo 53 de la Ley 734 de 2002, modificado por el artículo 44 de la Ley 1474 de 2011, considera sujetos disciplinables a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales.
- El artículo 51 de la Ley 80 de 1993, dispone que los servidores públicos responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y de la ley.
- El numeral 34, del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, modificado por el Parágrafo 1º artículo 84 de la Ley 1474 de 2008, estipula que se considera falta gravísima por parte del supervisor o el interventor, no exigir 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. Como también omitir 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.

Atentamente,



CARLOS EDUARDO CALDERÓN LLANTÉN
GERENTE

Revisó y aprobó: Diana Imelda Quiroga Varón–Directora Jurídica
Proyectó: Julián Andrés Gutiérrez