

MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN



MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN

**FONCOLOMBIA, FONDO MIXTO PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTION SOCIAL DE
COLOMBIA.**

NOVIEMBRE

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 1 de 25

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA
N ° 005 Del 23 de Noviembre de 2021.

**POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA Y SE ADOPTA EL MANUAL DE
INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN DE FONCOLOMBIA, FONDO MIXTO PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL DE COLOMBIA.**

LA JUNTA DIRECTIVA DE, FONCOLOMBIA, FONDO MIXTO PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL DE COLOMBIA, EN EJERCICIO DE SUS
FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS, Y

De conformidad con lo establecido en la Ley 489 de 1998 artículo 96, los estatutos de FONCOLOMBIA, FONDO MIXTO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTION SOCIAL DE COLOMBIA, decisión de la de junta directiva, **artículo 30 – funciones de la junta directiva**, numeral **h**. la cual se adopta el manual de supervisión del **FONCOLOMBIA, FONDO MIXTO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL DE COLOMBIA**.

CONSIDERANDO:

Que, mediante acuerdo privado de marzo 19 del 2021, se constituyó la asociación mixta denominada, **FONCOLOMBIA, FONDO MIXTO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL DE COLOMBIA**.

Qué la asociación mixta denominada, **FONCOLOMBIA, FONDO MIXTO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL DE COLOMBIA**, en adelante y para efectos del presente manual **FONDO MIXTO**, es una entidad jurídica sin ánimo de lucro, de carácter mixto, de segundo orden descentralizado e indirecta por servicios, regida por la Constitución Política, artículo 96 de la Ley 489 de 1998, las normas del Código Civil, constituida con aportes públicos y privados.

Que, el **Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo** (Ley 1437 de 2011), señala, en su artículo 2º: *"Ámbito de aplicación. Las normas de esta Parte Primera del Código se aplican a todos los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos Órdenes, sectores y niveles, a los órganos*

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 2 de 25

autónomos e independientes del Estado y a los particulares, cuando cumplan funciones administrativas. A todos ellos se les dará el nombre de autoridades".

Que el **FONDO MIXTO** está constituida por una entidad territorial INDÍGENA cuyo capital corresponde al 91%, siendo el restante 9% de capital privado.

Que el **FONDO MIXTO**, fundamentalmente en observancia al principio de buen gobierno corporativo que gobiernan a sus órganos sociales, está obligado a generar, conservar y administrar relaciones de confianza con los diversos grupos de interés que conforman su interés social, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la concurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o interventor según corresponda.

Que el régimen jurídico aplicable al **FONDO MIXTO** es de derecho privado, tal como lo establecen las diferentes leyes y/o normatividad vigente.

Que los contratos celebrados por el **FONDO MIXTO**, en calidad de contratante, de acuerdo con lo rezado en el inciso tercero del artículo 96 de la Ley 489 del 1998, estarán sujetos a las disposiciones previstas en el Código de Comercio y las del Código Civil para las asociaciones civiles de utilidad común, ello, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la función pública y de control fiscal contemplados en los articulo 209 y 267 de la Carta Política, según sea el caso, así como el sometimiento al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, tal y como lo contempla el artículo 13 de la Ley 1150 del 2017. Así mismo, sus funcionarios se sujetarán a lo contemplado en los estatutos internos del **FONDO MIXTO** y demás normas legales o reglamentarias que le sean aplicables en su condición de asociación mixta sin ánimo de lucro.

Que el **FONDO MIXTO**, en desarrollo de su objeto social, a través de sus tres grandes ejes: (i) supervisión (ii) interventoría, (iii) obra y (iv) fomento, ostentando la calidad de ejecutor u operador; y en cumplimiento de su misión de promover el deporte y su desarrollo social, implementa este **manual de Supervisión e Interventoría.**

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

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 3 de 25

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad. Cuando el seguimiento del contrato suponga conocimientos especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría.

Que conforme a lo anterior, se hace necesario reglamentar las funciones, obligaciones y procedimientos que deben adelantar de manera óptima los interventores y supervisores de los contratos y convenios que suscriba la entidad, en ejercicio de dicha labor y garantizar así el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En mérito de lo anteriormente expuesto, los miembros de la junta directiva de **FONCOLOMBIA, FONDO MIXTO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTION SOCIAL DE COLOMBIA.**

RESUELVEN

ARTÍCULO PRIMERO: Expedir y adoptar el Manual de Supervisión e Interventoría de **FONCOLOMBIA, FONDO MIXTO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTION SOCIAL DE COLOMBIA**, cuyo documento anexo al presente acuerdo formará parte integral de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Director Ejecutivo remitirá a las dependencias copia para su conocimiento, adopción y fines pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO: el presente Manual rige a partir de su aprobación por la Junta Directiva **DEL FONDO MIXTO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL DE COLOMBIA** y será oponible a terceros una vez haya sido publicado en la página web del FONDO MIXTO.

ARTÍCULO CUARTO: Para su actualización y derogación, se requerirá del voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 4 de 25

ARTÍCULO QUINTO. El presente Manual rige a partir de su aprobación por la Junta Directiva del Fondo Mixto Para el Desarrollo Integral y La Gestión Social de Colombia y será oponible a terceros una vez haya sido publicado en la página web del FONDO MIXTO. Para su actualización y derogación, se requerirá del voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bucaramanga a los 23 días del mes de Noviembre de 2021.


EMILIO JAIMES QUINTERO
 C.C. 91.225.162 de Bucaramanga.
PRESIDENTE DE L JUNTA DIRECTIVA

De Conformidad con lo anteriormente expuesto, El director Ejecutivo se permite adoptar el manual de supervisión e interventoría, bajo las disposiciones legales y reglamentarias.


JOSE HELVER REYES PEREZ
 C.C. 83.089.854 de Campo alegre (Huila).
Director ejecutivo

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 5 de 25

**ANEXO
MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**

**FONCOLOMBIA, FONDO MIXTO PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL DE
COLOMBIA.**

2021.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 6 de 25

1. PRESENTACIÓN.

El fondo mixto concededor de la importancia que representa el control y supervisión para el manejo eficiente, eficaz y económico de los recursos financieros destinados al sector funcional que le sean asignados al FONCOLOMBIA, ha estimado pertinente adoptar el Manual de supervisión e interventoría con el propósito de reglamentar e implementar lo estipulado en el “Estatuto General de Contratación”, con relación al papel que juega el interventor como persona natural y jurídica que representa el Fondo Mixto ante el contratista y que está encargado del control técnico, administrativo, financiero ambiental y social, por medio de la vigilancia y seguimiento al cumplimiento del contrato durante la ejecución de un proyecto.

Este documento es una herramienta que define claramente las pautas y las responsabilidades de los interventores, contratista y supervisores, pues se convierte en la carta de navegación para realizar interventoría de las obras y consultorías en sus diferentes modalidades de contratación de FONCOLOMBIA, propiciando el cumplimiento de su objeto social de una forma eficiente y eficaz. Situación que redundará en beneficio a la sociedad en general, logrando para ello dar aplicabilidad a los principios de economía, igualdad y moralidad entre otros.

El manual contiene además los elementos y requisitos mínimos que deben contener las actas, cuadros, fichas y otros elementos, pertinentes con ellos para llevar un control real de los proyectos, facilitando la toma de decisiones en las diferentes etapas del mismo. Las disposiciones establecidas en este documento son de obligatorio cumplimiento tanto para el interventor y los contratistas, como para los supervisores de los contratos designados por el Fondo para tal fin.

El instrumento que ponemos a disposición de todas las áreas ejecutoras de la entidad, para que sea aplicado en el desarrollo del trabajo y nos permita mejorar los controles y alcanzar las metas propuestas, lo cual redundará en el cumplimiento de los principios del Fondo Mixto.

Por último, de acuerdo con artículo 32 de la ley 80 de 1993, numeral 1º la responsabilidad del interventor es igual a la del servidor público en los términos previstos en el artículo 53 y 55 del estatuto contractual; esperamos que este manual contribuya al buen manejo y por ende al desarrollo exitoso de todos los proyectos asignados a FONCOLOMBIA como entidad ejecutora.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 7 de 25

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1. OBJETO:	9
2. ALCANCE:.....	9
3. TÉRMINOS:.....	9
4. INTERVENTORÍA.....	12
a. Generalidades.....	12
4.1.2. Interventoría.....	12
4.1.3. Objeto de la interventoría	12
4.1.4. Aspectos De La Interventoría	13
4.1.5. Desempeño de la interventoría.....	13
4.1.6. Calidad Del Interventor	13
5. Tipos De Interventorías.....	14
6. Responsabilidades Del Interventor.....	14
7. Documentos Empleada En La Interventoría.....	14
8. Aspectos De La Interventoría	15
8.1. Aspectos Técnicos Y Administrativos.....	15
8.1.2. Aspectos Financieros.....	20
8.1.3. Aspecto Legal.....	21
9. Prohibiciones De La Interventoría.....	22
10. Funciones Genéricas Del Interventor.....	22
11. Informe Del Interventor.....	22
12. SUPERVISIÓN	23
13. Objeto de la Supervisión.....	23
14. Definición de Supervisor.....	23
15. Calidad del Supervisor.....	23
16. Prohibiciones del Supervisor.....	23
17. Oportunidad para Designar el Supervisor.....	23

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 8 de 25

18.	Tareas de los Supervisores.....	23
18.1	La Básica.....	23
18.2	Las generales	24

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 9 de 25

1. OBJETO:

El presente manual de supervisión e interventoría tiene como fin establecer los lineamientos, reglas y responsabilidades que deberá cumplir la interventoría en su función de supervisión, planeación, dirección, control y verificación al cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas de la suscripción de un contrato de **FONCOLOMBIA, FONDO MIXTO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL DE COLOMBIA**, con un contratista. Aplicarlo en debida forma contribuye a garantizar la calidad de los productos, bienes, obras y/o servicios contratados por el Fondo Mixto.

2. ALCANCE:

Este manual es de uso exclusivo de **FONCOLOMBIA, FONDO MIXTO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL DE COLOMBIA**, y aplica para la supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la entidad donde sea necesario la intervención de un tercero contratado con funciones interventoras o cuando se pacte dentro del contrato la utilización de dicha figura.

3. TÉRMINOS:

Para una mayor claridad del presente documento, a continuación, se definen una serie de conceptos o términos que son de frecuente utilización en el mismo o dentro de los procesos de contratación, sin embargo, aquellas palabras no contenidas en esta relación deberán entenderse en el lenguaje técnico correspondiente, o en su defecto, en su sentido natural y por ende, según el uso general de las mismas:

Acta: Documento que suscriben el contratista 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.

Certificado De Disponibilidad Presupuestal (CDP): Documento expedido por el responsable del presupuesto, mediante el cual se garantiza la existencia de aprobación presupuestal disponible, libre de toda afectación presupuestal y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto o se hace la apropiación presupuestal.

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 por el la entidad ejecutora y aprobación del Municipio.

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

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 10 de 25

las cuales son requeridos. La fijación de precios no previstos que solicite el contratista o que demande la entidad ejecutora, 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 proyecto 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:

- 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 relacionado en la misma. Si no aumenta el valor del contrato se deja constancia de este hecho en el acta diciendo que la disminución de cantidades inicialmente previstas, compensa 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 aprobada por el Supervisor.

Cuando modifica el valor del contrato, el supervisor deberá gestionar ante el centro de gestión que corresponda, la solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal y una vez se tenga el documento, se solicitará a la Oficina Asesora Jurídica la elaboración de la correspondiente adición o contrato adicional, según corresponda, dentro de los límites previstos en la ley.

Adición Contractual: Acuerdo celebrado entre la empresa y el contratista para ampliar el valor y/o tiempo de ejecución de un contrato, cuando se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.

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.

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.

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

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 11 de 25

constituido de acuerdo con el contrato, para garantizar la cobertura de los riesgos dentro de los plazos allí previstos.

Avance del contrato: Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual.

Cuenta bancaria: Cuenta para la entrega del dinero correspondiente de parte del FONDO MIXTO, para la ejecución del contrato, el cual siempre será manejado como lo establecen o establezcan las normas para la contratación de entidades públicas.

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 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. Puede consistir en: contrato de seguros contenido en una Póliza; patrimonio autónomo; Garantía bancaria.

Interventor: Es la persona natural o jurídica contratada por el ente ejecutor, a través de un proceso de selección, para ejercer la vigilancia y control de la correcta iniciación, ejecución y liquidación en los contratos de obra con el fin de prevenir los posibles riesgos que deba asumir la entidad como consecuencia de la ejecución de la obra, actividad o servicio contratado.

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.

Supervisor: Es el funcionario designado por el ordenador del gasto, para ejercer no sólo la labor de vigilancia y control para la correcta iniciación, ejecución y liquidación de un contrato o convenio específico, sino además para prevenir posibles riesgos que deba asumir la entidad frente al contratista.

Contratista: Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal con quien se celebre el respectivo contrato. El contratista puede ser constructor y/o consultor y/o proveedor y/o prestador del servicio entre otros.

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.

Imprevistos: Son aquellas actividades suplementarias o las inicialmente contratadas que deberán ejecutarse previo acuerdo del justo precio de acuerdo a las especificaciones técnicas.

IVA: Impuesto al valor agregado.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 12 de 25

Modificación Unilateral: Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Obras Complementarias: Obras que no están incluidas en las condiciones iniciales del contrato, pero que hacen parte inseparable de las actividades objeto del contrato o son necesarias para su ejecución y que por lo tanto corresponden a los ítems no previstos, cuya forma de pago deberá pactarse con el contratista antes de su ejecución, mediante un acta adicional.

Orden De Pago: Documento suscrito por el ordenador del gasto por medio del cual se efectúa el pago por parte de la entidad al contratista / consultor / proveedor y/o prestador del servicio, entre otros, por las labores ejecutadas durante el periodo respectivo y su liquidación de acuerdo con la modalidad de pago acordada en el contrato.

Otrosí: Documento que se realice a un contrato o convenio, para modificarlo, ya sea adicionado o suprimiendo estipulaciones en él contenidas.

Pago Anticipado: Es un pago realizado a favor del contratista para la ejecución del contrato, al que se le efectúan las retenciones que ordena la ley por concepto de impuestos que graven dicho ingreso. Como es un pago anticipado, el contratista no tiene que reintegrarlo a medida que se ejecute el contrato. El valor del pago anticipado en ningún caso puede superar el cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato.

Registro Presupuestal De Compromiso (RP): Monto de recursos que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la Ley, y que correspondan o desarrollen el objeto de la apropiación afectada en forma definitiva, garantizando que no será desviada a ningún otro fin. Se debe indicar claramente el valor y el tiempo de ejecución del compromiso.

4. INTERVENTORÍA

a. Generalidades.

4.1.2. Interventoría: La interventoría se origina en la existencia de un compromiso contractual para la realización de cualquier tipo de contrato (obra, consultoría, concesión o suministro), siendo el interventor el responsable de ejercer el control del contrato y su desarrollo en términos de calidad, cantidad, costos, tiempo, rendimiento y aceptación de los resultados producidos.

4.1.3. Objeto de la interventoría: La Interventoría tiene el objeto de supervisar y controlar la acción del contratista, para verificar que se cumplan las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras y

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 13 de 25

presupuestales, establecidas en los pliegos de condiciones o términos de referencia de los contratos celebrados por la Entidad.

La interventoría se origina en la existencia de un compromiso contractual para la realización de cualquier tipo de contrato (consultoría, de obra, ambiental, etc), siendo el interventor el responsable junto con el contratista y supervisor de su desarrollo.

4.1.4. Aspectos De La Interventoría: La función de la interventoría implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes objeto de la presente resolución.

La interventoría cumple una función armonizante entre los objetivos particulares de la entidad contratante y el contratista en la ejecución o desarrollo de un contrato o convenio, además debe velar por la salvaguardia de los derechos de la comunidad, entidad contratante y contratista.

La Interventoría es el delegado de la entidad contratante, en calidad de mediador entre las partes contractuales, conciliando intereses entre ellas en búsqueda de lograr el objetivo de manera más eficaz y eficiente puesto que posee un total conocimiento de los procesos que tienen lugar y que además permite tener un nivel de autoridad respetado también por éstas.

4.1.5. Desempeño de la interventoría: Como regla general, la función de la interventoría deberá ser desempeñada por un solo interventor (persona natural o jurídica). No obstante, cuando ello no sea posible o recomendable, la entidad designará varios interventores o supervisores, para lo cual señalará con precisión las obligaciones y responsabilidades de cada uno de ellos.

4.1.6. Calidad Del Interventor: El ordenador del gasto o su delegado establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil profesional o empresarial que debe satisfacer la persona natural o jurídica o el servidor público que ejercerá la interventoría. En todo caso, la interventoría debe ser atendida a través de personal con formación profesional en el área respectiva, que acredite la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones.

4.1.7. Perfil del interventor: la interventoría puede ser ejercida directamente por la entidad a través de sus funcionarios, o por contratistas que ejerzan funciones administrativas y/o técnicas, siempre y cuando esta función este permitida expresamente en el contrato o la ley. La designación se informará a quien habrá de ejercerla o se le enviará copia del acta de comité de contratación donde fue designado.

La designación del interventor debe recaer en una persona idónea, con conocimiento, experiencia y perfil apropiado al objeto de la interventoría. Para tal

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 14 de 25

efecto, el funcionario responsable de designar al interventor deberá tener en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada, se ajuste al objeto del contrato, así como la disponibilidad y logística para desarrollar las funciones.

5. Tipos De Interventorías.

Considerando las diferentes actividades que deberá realizar el interventor durante la realización del proyecto, y/o ejecución del contrato, se han dividido en dos grandes grupos así:

1. Interventoría de proyectos de consultoría (artículo 32 numeral 2 ley 80/93)
2. Interventoría de obra (artículo 32 numeral 1 ley 80/93).

6. Responsabilidades Del Interventor.

Corresponde al Interventor, supervisar, controlar y coordinar la ejecución de los contratos que le sean asignados, a fin de garantizar a Foncolombia, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones pactadas en los mismos, así como el control técnico, administrativo y financiero de acuerdo con la naturaleza del contrato buscando satisfacer el fin perseguido.

Los interventores externos responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivadas de la celebración y ejecución de los contratos, respecto de las cuales, haya ejercido funciones de interventoría.

7. Documentos Empleada En La Interventoría.

El interventor debe consultar permanentemente el contrato motivo de su interventoría y los documentos necesarios para ejercer sus funciones.

Documentación de soporte en la interventoría:

- ✓ Copia del contrato.
- ✓ Acta de inicio.
- ✓ Pliegos de condiciones o términos de referencia.
- ✓ Memorias de cálculo.
- ✓ Planos y fotografías.
- ✓ Memorandos de campo con observaciones al contratista.
- ✓ Correspondencia cruzada.
- ✓ Bitácora de interventoría.
- ✓ Notificaciones.
- ✓ Aprobación de materiales.
- ✓ Especificaciones de herramienta, maquinaria y equipo adecuado según el objeto del contrato y los términos de referencia.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 15 de 25

- ✓ Actas de liquidación.
- ✓ Actas de pago.
- ✓ Reclamaciones formales del contratista.
- ✓ Certificados de disponibilidad y registro presupuestal-
- ✓ Solicitud de ampliación de términos por parte del contratista.
- ✓ Actas de acuerdo.
- ✓ Informes de programación y seguimiento.

8. Aspectos De La Interventoría.

Desde los siguientes términos se pueden medir los alcances de la interventoría: Técnicos, financiero, administrativo y legal; para lo cual el interventor deberá ceñirse a:

1. Términos de referencia o pliegos de condiciones: Contiene las reglas del proceso de contratación, el objeto, presupuesto, características, condiciones y especificaciones técnicas y económicas de las obras, bienes o servicios, derechos y obligaciones de las partes, plazo de ejecución, forma de pago, entre otros.
2. Propuesta: además de los documentos que acreditan la representación legal (cámara de comercio, NIT, Cedula de Ciudadanía) y facultades para contratar, contiene las cantidades de obra, bienes o servicios ofrecidos (cantidades, especificaciones técnicas y el valor de los mismos, la forma de pago, cronograma de actividades, etc.).
3. Contrato, adiciones, medicaciones: La ejecución del contrato se rige por lo estipulado en estos documentos.
4. Garantía Única: Respalda el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista, los amparos cubiertos dependen de lo que se determine en el contrato.
5. Actos administrativos que se produzcan en desarrollo del contrato: mediante los cuales se imponen multas, modificación o interpretación unilateral, etc.

8.1. Aspectos Técnicos Y Administrativos.

Objetivo: Supervisar y verificar la ejecución física del contrato y los criterios de administración, de acuerdo con el objeto del mismo, los términos de referencia y la propuesta.

Funciones de los interventores en los aspectos técnicos y administrativos:

Dependiendo de la naturaleza del objeto contratado y en lo que sea aplicable, corresponde al interventor:

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 16 de 25

1. Asesorar a quienes realizan presupuesto y elaboración de términos de referencia o pliegos de condiciones para que las condiciones reales de construcción y los materiales, tiempos y demás requerimientos de la obra.
2. Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía de quienes realizaron los presupuestos y los diseños con el fin de conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación.
3. Conocer plenamente el objeto del contrato, el sitio o área donde habrá de ejecutarse el contrato, las especificaciones técnicas y los planos de la obra, tanto topográficos como técnicos (de suelos, estructurales, hidráulicos, sanitarios y/o eléctricos) y arquitectónicos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato.
4. Establecer que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.
5. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en los términos de referencia, planos y especificaciones generales para la debida ejecución del contrato, teniendo en cuenta que en caso de discrepancias prevalecerán los términos de referencia o pliegos de condiciones.
6. Velar cuando se requiera, que se cumpla con la colocación de vallas de señalización, la cual debe contener identificación del sitio, fecha de inicio y entrega, igualmente, se debe identificar al contratista, a la entidad contratante y el costo de la obra, según especificaciones de la entidad.
7. Solicitar al contratista el plan de inversión del anticipo y aprobarlo.
8. Suscribir con el contratista el acta de iniciación de la obra, dentro del término establecido en el contrato. Por medio de esta acta se hará entrega del sitio de la obra.
9. Cuando el contrato es de obra pública, deberá, suscribir con el contratista y propietarios de inmuebles o predios vecinos, las actas de vecindad a que hubiere lugar, antes de dar inicio a los trabajos, complementando estas actas con descripciones o registro fotográfico, si fuere necesario.
10. Exigir y recibir del contratista, para efectos de revisión y control, la actualización de la programación de los trabajos entregada en la propuesta, previo a la suscripción del acta de iniciación.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 17 de 25

11. Exigir y recibir del contratista copias de las matrículas de los profesionales que de acuerdo con los términos de referencia y/o la propuesta presentada por el contratista, laboren para éste en la ejecución del contrato, y verificar que los mismos, cumplan con los requisitos exigidos y ofrecidos.
12. Registrar con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obras", las acciones realizadas en ella; los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la Interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos.
13. Organizar los comités técnicos de obra y/o administrativos y citar al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra.
14. Participar al inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.
15. Supervisar, orientar, programar y controlar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de Interventoría de la obra.
16. Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el Diario de Medidas, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra.
17. Elaborar, con base en los cortes mensuales o quincenales de obra, las actas de recibo parcial de obra y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista.
18. Elaborar, con base en los cuadros para reajustes automáticos o revisión de precios incluidos en la minuta del contrato, cuando a ello hubiere lugar, las actas correspondientes, en las cuales se haga constar el valor de éstos y el del acta de recibo correspondiente, la cual será suscrita conjuntamente con el contratista, el ordenador del gasto o de su delegado.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 18 de 25

19. Exigir para la ejecución de la obra o del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los planos, cantidades de obra y términos de referencia o pliegos de condiciones de la invitación o cotización que hayan servido de base para la adjudicación del contrato.
20. Ordenar todos los análisis y pruebas de laboratorio que sean requeridos para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos. Para el caso de obras civiles, en cuanto a los ensayos de los concretos se deberá tener en cuenta lo establecido en el Código Colombiano de Construcciones sismo resistentes. Para ensayos y aceptación de otros materiales se deberán usar las condiciones estipuladas por el Icontec y códigos específicos que regulen la materia.
21. Aportar copia de los resultados de todas las pruebas o ensayos que serán conservados en el folder del proyecto, discriminando la ubicación, orden y fechas de ejecución.
22. Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas y reglamentaciones exigidas por la entidad u organismo que regule la materia aplicable al objeto del contrato.
23. Exigir el total cumplimiento de las especificaciones de construcción para todos los ítems de la obra, así como las que aparezcan en los planes constructivos, toda vez que obras mal ejecutadas no podrán ser recibidas.
24. Aprobar o desaprobar la iniciación o terminación de los ítems contratados, teniendo en cuenta, además, la programación establecida para los trabajos y su secuencia técnica.
25. Ordenar la remoción y reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.
26. Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en la propuesta, el cual deberá estar en perfectas condiciones de servicio. Los cuales podrán exigirse en el evento de no existir.
27. Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, brindando así seguridad a quienes allí laboran y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra.
28. Ordenar lo necesario para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios para terceros.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 19 de 25

29. Resolver las consultas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la marcha de la obra se presentaren dudas o diferencias que no pueden ser resueltas en la obra, de acuerdo con los planos constructivos y las especificaciones de construcción, deberán ser aclaradas con el jefe o directo de área responsable del proyecto, con la anticipación suficiente con el fin de no entorpecer la obra.
30. Presentar a los jefes de área o Director responsable del proyecto para trámite de aprobación ante el respectivo comité de contratación y con la anticipación suficiente los estudios que indiquen la realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales estipulando, el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas. Estos estudios corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos.
31. Suscribir, en el evento de presentarse obras extras o adicionales, en forma conjunta con el contratista, actas donde consten los precios para los ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presenten para la aprobación, al jefe de área o Director del área responsable del proyecto, quien anexará a estos estudios el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la oficina de Presupuesto, estudios que una vez sometidos y aprobados por el respectivo comité de contratación constarán en el contrato adicional.
32. Reciba la autorización del contrato adicional el interventor podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente.
33. Ejercer un control de calidad de materias, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra adicional.
34. Realizar estudios que determine el valor de las obras, actividades y/o trabajos adicionales, según los criterios que establezca el contrato inicialmente pactado, dicho estudio debe remitirse para la respectiva revisión del jefe de área o director del área responsable del proyecto y someterse a la aprobación del ordenador del gasto o su delegado y posteriormente sometimiento al comité de contratación respectivo, de lo que se suscribirá acta con el contratista.
35. Elaborar durante la marcha del contrato el cuadro de liquidación del mismo según su avance, discriminando los ítems y cantidades ejecutadas, de acuerdo con lo especificado en cada acta.
36. Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos e indicar al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 20 de 25

37. Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe justificarse, ser revisada por el Jefe de área o Director del área responsable del proyecto y sometida a la aprobación por parte del ordenador del gasto. Una vez recibida la comunicación de aprobación, procederá a suscribir conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto, un acta denominada de suspensión temporal, previo sometimiento del asunto ante el respectivo comité de contratación.
38. Realizar una verificación previa a la entrega de la obra, bien o servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes, disponiendo a cargo del contratista las pruebas y ensayos de laboratorio requeridos.
39. Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada; memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente y que se anexaran al control de Interventoría.
40. Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien o servicio, según el caso, ampliación de salarios y prestaciones sociales, si fuese necesario, para la aprobación por parte del área jurídica.
41. Elaborar y firmar con el contratista el acta de liquidación, en la que constará:
- ✓ El estado en que se recibe la obra, cantidades y áreas, el área total de construcción y de las obras exteriores, el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado y los datos que exija el Estatuto Contractual vigente.
 - ✓ El cuadro general de liquidación en donde aparezcan todas las cantidades recibidas.
42. Firmar en compañía del funcionario delegado el acta de liquidación final del contrato, dejando constancia de las reclamaciones que se presenten y de los asuntos que no se hubiesen podido superar de común acuerdo entre las partes del contrato.
43. Elaborar acta de pago final del contrato.

8.1.2. Aspectos Financieros.

Objetivo: Verificar la legalidad financiera, de todos requisitos necesarios desde el inicio del contrato, hasta la liquidación del mismo, de modo que permita realizar un seguimiento económico de todas las transacciones involucradas.

Definición: Es la verificación que se hace sobre las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y efectividad, lo cual implica tomar las

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 21 de 25

decisiones que eviten extra costos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios.

8.1.3. Aspecto Legal.

Objetivo: supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas, actos administrativos y en general el complemento jurídico que tiene el contrato y demás documentos que obligan.

Definición: es el control y seguimiento a los aspectos jurídicos dentro del perfeccionamiento del contrato y la ejecución de los mismos, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado, lo que de modo general implica:

- Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales.
- Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
- Informar al Jefe del área o Director del área responsable del proyecto el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que el Ordenador del Gasto, determine, a través de los grupos interdisciplinarios de apoyo, si hay lugar a la aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad administrativa.

Funciones del Interventor en el aspecto legal:

1. Informar por escrito sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato.
2. Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas.
3. Verificar la aprobación de pólizas de estabilidad de la obra y constancia del cumplimiento de las prestaciones sociales con el fin de autorizar la cancelación del saldo adeudado a la terminación del contrato.
4. Dar rápida y oportuna información a los organismos de control, los superiores jerárquicos y organismos competentes.
5. Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 22 de 25

9. Prohibiciones De La Interventoría.

El fondo el mixto se abstendrá de designar interventor a quienes se encuentren incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, previstas en la Constitución Política de Colombia y en ley 80 de 1993, a los interventores les está prohibido:

- A. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes e igualmente tomar decisiones administrativas.
- B. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dadas, favores o cualquier otra clase de beneficio o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- C. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- D. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o proyecto.
- E. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato o proyecto.
- F. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- G. Exigirle al contratista renuncia a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- H. Exonerar al contratista de cualquier de sus obligaciones
- I. Ordenar trabajo alguno que varíe, modifique, altere, el plazo convenido o aumente el valor del contrato.
- J. Impedir el control ciudadano de las veedurías al igual de los contrales que ejercen los organismos de control.

10. Funciones Genéricas Del Interventor.

- Vigilar que las partes cumplan lo pactado en el contrato.
- Suscribir las diferentes del contrato.
- Elaborar la ficha técnica del contrato.
- Hacer el seguimiento y dejar constancia escrita de la forma como se está cumpliendo el contrato, dentro de los términos señalados en el mismo.
- Recomendar a las partes los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo.

11. Informe Del Interventor.

Corresponde al Interventor, en cumplimiento de una de sus funciones, preparar informes de Interventoría tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera, soportados con datos de campo que deben estar registrados en la bitácora o libro de Interventoría, en formatos o papeles de trabajo.

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 23 de 25

12. SUPERVISIÓN

13. Objeto de la Supervisión.

Para todos aquellos casos en los que el fondo haya contratado interventoría externa, se designará en la respectiva dependencia (jefe de área), un supervisor que verificará el cumplimiento del contrato de interventoría y el desarrollo del proyecto.

14. Definición de Supervisor.

Se entenderá por supervisión, el conjunto de funciones desempeñadas el jefe de área o director designados como supervisor de proyecto con el fin de mantener permanentemente informado al jefe de área o su delegado, del gasto del mismo, sus avances y las dificultades que se pueden presentar.

15. Calidad del Supervisor.

El Director o su delegado (Jefe de oficina jurídica, jefe de oficina de infraestructura y/o jefe del área financiera) establecerá para cada caso y atendiendo las particularidades del objeto contractual, el perfil profesional o empresarial que debe satisfacer la persona que diseñará las funciones de interventoría. En todo caso, la supervisión debe ser atendida a través de personas con formación profesional en el área respectiva, que acredite experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones.

16. Prohibiciones del Supervisor.

Las prohibiciones del supervisor son las mismas del interventor.

17. Oportunidad para Designar el Supervisor.

La supervisión podrá constituirse o designarse desde la fase precontractual, de manera que asegure su participación y su conocimiento del proyecto, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así la exigiere. La participación del supervisor en la fase precontractual, actuando a ello hubiera lugar, tendrá carácter asesor o consultivo.

18. Tareas de los Supervisores.

18.1 La Básica:

Supervisar a las interventorías y obras que la ejecución y desarrollo de los proyectos se encuentre enmarcadas y sujeta a los estudios y diseños previstos para los mismos, los pliegos de condiciones y el contrato respectivo, al objeto, alcance, tiempos, especificaciones generales y particulares cantidades y costos, para lo cual deberán realizar una dirección y manejo de los recursos asignados, buscando de la manera más eficiente y eficaz obtener los resultados y metas objeto de los proyectos a su cargo.

18.2 Las generales:

- Conocer en todas sus partes el contenido de los contratos, pliegos de condiciones y demás documentos correspondientes a los proyectos sobre los cuales se ejerce la supervisión.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de interventor.
- Controlar a través del interventor el oportuno cumplimiento de los compromisos contractuales y no contractuales adquiridos por parte del contratista para el adecuado desarrollo del proyecto.
- Desarrollar las gestiones y servicios a que haya lugar con otras áreas internas y/o externas del fondo, para garantizar la adecuada ejecución del proyecto.
- Llevar el control financiero de los contratos.
- Asegurar que el interventor y el contratista oportunamente adecuen la vigencia y/o el valor de las garantías según lo pactado en el contrato.
- Supervisar que la interventoría realice la ejecución, el seguimiento y control de los planes de manejo ambiental, relacionados con la ejecución de las obras.
- Supervisar que la interventoría exija al contratista, el cumplimiento de las especificaciones técnicas generales y particulares del proyecto.

18.3 Las específicas:

Aspectos administrativos respecto a la ejecución de obras.

A continuación, se presentan una discriminación general de las actividades a desarrollar por parte de los supervisores tanto para los contratos de interventoría como para los contratos de obra, entendiendo en todo caso que en los contratos de obra el seguimiento y control de los mismos esta en cabeza de los interventores.

EN CONTRATOS DE INTERVENTORÍA	EN CONTRATOS DE OBRA
Participar activamente en la elaboración del proyecto de términos de referencia para la contratación del interventor. En su defecto estudiar y analizar los términos de referencia	Participar activamente en la elaboración del proyecto de pliego de condiciones para la contratación del contratista su defecto estudiar y analizar los pliegos de condiciones.
Vigilar que el interventor presente los recursos humano propuesto y cumpla con el tiempo de dedicación al contrato, así como aprobar o rechazar los cambios en estos recursos.	Verificar que el interventor cumpla con los procesos de supervisión de recursos humanos propuesto por el contratista de obra y su tiempo de dedicación.
Supervisar que el contrato de interventoría inicie con antelación o por lo menos simultáneamente al contrato de obra.	Supervisar que el contrato de obra solo se inicie hasta tanto haya iniciado el contrato de interventoría. Correspondiente.
Entregar y/o verificar que el interventor cuente con la formación necesaria para el desarrollo de los contratos de interventoría y de obra (estudios, diseños, planos, contrato, pliego, especificaciones de obra, manual de	Verificar que el interventor entregue al contratista toda la información necesaria para la ejecución de la obra (estudios diseños, planos, contratos, pliegos, especificaciones de obra, manual de interventoría, plan de manejo

	MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	Código:
		Versión: 1.0
		Página 25 de 25

<p>interventoría, plan de manejo y demás documentos relacionados con el proyecto y los contratos)</p>	<p>ambiental y demás documentos relacionados con el proyecto y el contrato).</p>
<p>Revisar y suscribir todas las actas correspondientes al desarrollo del contrato de interventoría.</p>	<p>Revisar y suscribir todas las actas correspondientes al desarrollo del contrato de obra, previamente elaboradas y firmadas por la interventoría con sus debidos soportes y sustentos.</p>
<p>revisar y firmar las autorizaciones de pago a que tiene derecho la interventoría así como tramitar la firma del jefe de área o su delegado</p>	<p>Revisar y firmar las autorizaciones de pago a que tiene derecho el contratista así como tramitar la firma del jefe de área o su delegado.</p>
<p>verificar que la interventoría solicite a la autoridad ambiental competente la expedición de la resolución de cumplimiento del plan de manejo ambiental</p>	
<p>Verificar que la interventoría controle adecuadamente la inversión y el manejo del anticipo que se paga al contratista, conforme a lo establecido en el contrato.</p>	
<p>Manejar para cada contrato un archivo.</p>	