

**RESOLUCIÓN 240 DE 2018  
(20 DE SEPTIEMBRE)**

*“Por medio de la cual se adopta el Manual de Procedimientos de Supervisión e Interventoría de la Universidad Surcolombiana”*

**EL RECTOR (E) DE LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA**  
en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y en especial las contenidas en los  
Acuerdos 075 de 1994, y 040 de 2018; y

**CONSIDERANDO:**

Que según lo establecido en el numeral 15 del Artículo 31 del Acuerdo 075 de 1994 – Estatuto General Universidad Surcolombiana-, es función del Rector suscribir los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad, ateniéndose a las disposiciones legales vigentes.

Que es necesario establecer los lineamientos generales con el fin de asegurar una herramienta de gestión y asesoría que pueda realizar la interventoría y supervisión, por la cual se dé cumplimiento por parte del supervisor y proveedor en la ejecución integral del objeto contractual y convenios que suscriban en calidad de entidad contratante.

Que teniendo en cuenta los principios institucionales, la Universidad Surcolombiana tiene la facultad de determinar las políticas, acciones y metas en virtud del principio de la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y la Ley 30 de 1992.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1°. OBJETO.** Establézcanse los lineamientos para realizar el control, seguimiento y apoyo en la ejecución de un contrato, con el fin de asegurar su cumplimiento, conforme las normas legales y estatutarias vigentes establecidas, en concordancia con las reglas de participación y las condiciones conforme la naturaleza de cada contrato.

**ARTICULO 2°. ALCANCE.** El proceso de supervisión o interventoría inicia desde la suscripción del respectivo contrato incluyendo la designación de la interventoría o supervisión, y termina con el Acta de Liquidación del contrato.

**ARTICULO 3° OBLIGACIONES EN LA ETAPA CONTRACTUAL.** El Supervisor e Interventor cumplirá con las siguientes obligaciones:

- a. Promover conforme sus obligaciones el pleno cumplimiento del objeto del contrato, actuando con la debida diligencia y cuidado.

- b. Actuar como intermediario entre las partes y por su conducto, tramitar todos los aspectos relacionados con el desarrollo y vigilancia del contrato, requerimiento que se manifestará en el oficio de designación de Supervisión y/o interventoría.
- c. El supervisor y/o Interventor hará seguimiento al contratista sobre las deficiencias que ocasionen no satisfacción sobre lo pactado en el contrato, por medio de un memorando o correo electrónico, de ello se hará traslado a la dependencia encargada del proceso si a ello hubiera lugar.
- d. Mantener informada a la Universidad de 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 tal incumplimiento se presente.
- e. Suscribir las Actas que se requieran desde el inicio hasta la liquidación del contrato y tramitarlas ante las instancias correspondientes. El Acta de Liquidación debe ser tramitada dentro del término previsto en el respectivo contrato y a falta de dicha estipulación deberá tramitarse en el término que proceda según la norma interna de la Universidad.
- f. Acompañar a las partes en la búsqueda de soluciones pertinentes y eficaces, que aseguren el cumplimiento del objeto y la terminación exitosa del contrato vigilado.

**ARTICULO 4°. INICIO DEL CONTRATO.** Si se requiere y con el objeto de verificar el cumplimiento de las condiciones de inicio, el supervisor o interventor deberá suscribir la correspondiente Acta de inicio. Esta acta deberá ser suscrita por todas las partes, incluido el ordenador del gasto.

**ARTICULO 5°. TRÁMITE DE ANTICIPO.** En el evento en que se encuentre pactado el pago de Anticipo en el Contrato, el supervisor o interventor deberá realizar la verificación de los documentos y tramitarlo ante la dependencia respectiva, para lo cual se requiere:

- Acta de inicio
- Pólizas debidamente aprobadas
- Cuenta bancaria debidamente constituida para el manejo exclusivo de los dineros (adjuntar Certificación Bancaria)
- Factura o documento equivalente para el trámite de la cuenta
- Fiducia y/o plan de inversión del anticipo si a ello hubiera lugar

**ARTICULO 6°. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El supervisor o interventor cumplirá con las siguientes obligaciones:

**De orden Administrativo.** Comprende las siguientes actividades:

- a. Informar a las diferentes áreas de la Universidad que requieran conocer de los compromisos adquiridos que debe ejecutar el contratista, se realizará por medio de un memorando o correo electrónico.
- b. Atender, tramitar o resolver toda consulta que haga el contratista para la correcta ejecución del contrato.

*B*

*✓*

*A*

- c. Verificar el trámite de ingreso a personal y equipo del contratista respecto de los contratos de obra, con el acompañamiento Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad.
- d. Entregar a la Oficina de Contratación el informe Final y Evaluación de Proveedor donde conste la información técnica administrativa y contable una vez liquidado.
- e. Remitir a la Oficina de Contratación las Actas que se suscriban durante la ejecución del contrato, con su respectivo soporte.
- f. Conocer los procedimientos internos de la Universidad correspondientes al manejo y trámite de los contratos y demás aspectos inherentes a sus funciones.
- g. Presentar evaluación de proveedores teniendo en cuenta las siguientes condiciones:
  - Contratos con plazo de ejecución de hasta 6 meses realizar una reevaluación de proveedor al finalizar el contrato.
  - Contratos con plazo de ejecución de hasta 12 meses realizar dos reevaluaciones de proveedor, la primera de ellas cuando el contrato se encuentre en el 50% del plazo de ejecución y la segunda al finalizar el contrato.
- h. El Supervisor y/o Interventor convocará al contratista a las reuniones que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y dejar constancia de ello en actas.
- i. Cuando el supervisor y/o interventor advierta situación que afecte gravemente la ejecución del contrato deberá dar traslado a la Unidad de Contratación previo requerimientos realizados al contratista, además del dictamen técnico que soporte de manera fehaciente el riesgo de paralización de la ejecución contractual que conllevaría a una posible Resolución Contractual.
- j. El supervisor y/o interventor rendirá los informes que sean solicitados por los órganos de control respecto del contrato al que se le realiza la interventoría o supervisión.

**De orden Técnico.** Abarca el control y seguimiento de las tareas y las labores correspondientes a la ejecución del contrato, el cumplimiento de los estándares técnicos o de calidad contenidos en el mismo y dentro de los términos definidos en el cronograma.

Para tal efecto, deberá realizar las siguientes actividades:

- a. El supervisor y/o interventor verificará permanentemente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipulen en el contrato.
- b. El supervisor y/o interventor brindará información sobre el avance y estado del contrato, junto con las Actas de Recibo Parcial.
- c. Someter a consideración del ordenador del gasto las hojas de vida del personal propuesto por el contratista cuando durante la ejecución del contrato se requieran cambios en el equipo ofrecido.
- d. El supervisor y/o interventor verificará la entrega de los bienes o la realización de los servicios contratados de lo cual se dejará constancia en el Acta de recibo parcial o final.
- e. Someter a aprobación del Ordenador del gasto de la Universidad los trabajos o actividades adicionales.

*S*

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*

**De orden financiero y contable.** Contemplan las siguientes actividades que deberán ser realizadas en coordinación con la Oficina Financiera y de Recursos Físicos:

- a. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista, la revisión se entenderá agotada con la suscripción de las Actas parciales, actas de recibo final y acta de liquidación por parte del Supervisor y/o interventor del contrato.
- b. El supervisor y/o interventor velará por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

**De orden legal.** Comprende las acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento del Estatuto de Contratación de la Universidad Surcolombiana y las disposiciones legales vigentes, que deberán ser atendidas en coordinación con la Unidad de Contratación.

Para tal efecto, deberá realizar las siguientes actividades:

- a. El supervisor y/o interventor verificará que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.
- b. El supervisor y/o interventor velará para que se respeten en su integridad los derechos de las partes.
- c. El supervisor y/o interventor velará por el cumplimiento de las normas básicas de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Gestión Ambiental que le sean aplicables.
- d. Estará a cargo por el Interventor y/o Supervisor la verificación del personal empleado por el contratista que se encuentre afiliado al Régimen de Seguridad Social.
- e. El supervisor y/o interventor informará oportunamente los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato.
- f. El supervisor y/o interventor gestionará ante las instancias respectivas las prórrogas o modificaciones del contrato mediante formato de Acta de otro si modificatorio.
- g. El supervisor y/o interventor verificará que existan las licencias necesarias y que se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo del contrato.
- h. El supervisor y/o interventor requerirá por escrito al contratista cuando incumpla alguna de las obligaciones contractuales.
- i. El supervisor y/o interventor especificará los eventos de suspensión y reinicio que generen inejecución de los contratos suscritos, detallando las razones para su respectivo seguimiento que deberán ser debidamente justificadas y soportadas.

**ARTICULO 7°. SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO.** En caso que ocurra suspensión de la ejecución contractual, el supervisor y/o interventor:

- a. verificará que existan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y soportado, que justifiquen la suspensión de la ejecución contractual, siempre que se trate de circunstancias no imputables al contratista.
- b. Suscribirá el Acta de suspensión conforme el formato adoptado por Gestión de Calidad, para su autorización.
- c. Suscribirá el Acta de reinicio, cuando se superen las circunstancias que originaron la suspensión.







**ARTÍCULO 8°. DE LA CONDICIÓN RESOLUTORIA EXPRESA POR INCUMPLIMIENTO.** Si el contratista incumple con las obligaciones del contrato, el interventor o supervisor deberá:

- a. Requerir al contratista por escrito en caso de presentar incumplimiento y enviar copia al Ordenador del Gasto y/o dependencia respectiva.
- b. El supervisor y/o interventor verificará los requisitos para la terminación contractual por el incumplimiento.
- c. Si previo requerimiento por el interventor y/o supervisor el contratista no atiende a sus cargas contractuales, el supervisor y/o interventor informará al ordenador del Gasto o su delegado.
- d. Solicitará a la Oficina de Contratación el inicio del trámite de Resolución Contractual, como consecuencia del incumplimiento.

**ARTÍCULO 9°. ADICIONES AL CONTRATO.** Durante la ejecución del contrato y antes de la finalización del mismo si es necesario adiciones en tiempo y/o valor, el interventor y/o supervisor deberá:

- a. Presentar la necesidad con las justificaciones debidamente soportadas (estudios técnicos o económicos), previo Formato de Solicitud del otro sí adición firmada por el Supervisor y/o Interventor y contratista, ante a instancia correspondiente (Oficina de Contratación).
- b. Si se acepta la Adición, coordinar el trámite ante la instancia correspondiente para la elaboración de la Adición al Documento Contractual.
- c. Verificar la existencia de los Certificados de disponibilidad presupuestal y su correspondiente registro Presupuestal.
- d. Exigir la ampliación de las garantías.

**ARTÍCULO 10°. MODIFICACIONES AL CONTRATO.** Durante la ejecución del contrato y antes de la finalización del mismo, si es necesario modificar aspectos del contrato que no impliquen adición en tiempo y/o valor, que corresponde a una modificación sin alteración sustancial al objeto, el interventor y/o supervisor deberá:

- a. Presentar la necesidad junto con las justificaciones debidamente soportadas (estudios técnicos o económicos), con el formato de Solicitud del otro sí modificatorio suscrito por el supervisor y/o interventor y el contratista, a la Oficina de Contratación.
- b. Una vez aceptada la modificación, deberá coordinar el trámite ante la instancia correspondiente para la elaboración de la modificación al Documento Contractual.

**ARTICULO 11°. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** Dependiendo de la naturaleza del contrato corresponde al supervisor y/o interventor:

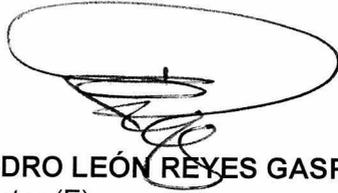
- a. Verificar el cumplimiento de todas las especificaciones y requisitos técnicos pactados.
- b. Elaborar y suscribir el Informe final, el Acta de entrega y recibo final y el Acta de liquidación.

- c. Exigir la actualización de las Garantías, cuando sea procedente.
- d. Coordinar el trámite del pago final ante las instancias que se requiera

**ARTICULO 12°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 037 de 2014.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Neiva, a los veinte (20) días del mes de septiembre del dos mil dieciocho (2018)



**PEDRO LEÓN REYES GASPAR**  
Rector (E)



**SHIRLEY MILENA BOHÓRQUEZ CARRILLO**  
Secretaria General



Revisó: CARLOS EDUARDO GARCÍA CRUZ  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: IVÁN DARIO GUTIÉRREZ CARDOZO.  
Jefe Oficina de Contratación

