



**GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**

**MEDELLÍN, ANTIOQUIA  
2019**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO PRIMERO. ASPECTOS GENERALES.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO SEGUNDO. FACULTADES, FUNCIONES Y PROHIBICIÓN DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO TERCERO. DE LA INTERVENTORÍA DE OBRA .....</b>	<b>19</b>

## CAPÍTULO PRIMERO. ASPECTOS GENERALES

### ARTÍCULO 1. OBJETIVO DE LA GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

La presente guía de supervisión e interventoría tiene como objetivo principal definir los lineamientos para que los servidores públicos y/o contratistas que ejercen la labor de supervisión o interventoría a los diferentes contratos y convenios que celebra **EL INDER** contribuyan a la correcta ejecución de los recursos públicos, evitando desviaciones o irregularidades en el desarrollo de los mismos, salvaguardando los derechos de la institución, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados; con la finalidad de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, tutelar la transparencia de la actividad contractual, velar por la correcta ejecución de los contratos y lograr la satisfacción de las necesidades que dieron lugar a la celebración del contrato o convenio correspondiente.

Busca aportar herramientas a las personas naturales o jurídicas, que ejercen como supervisores o interventores, para realizar la vigilancia y control a las obligaciones establecidas en los contratos y convenios celebrados por **EL INDER**, que incluyen el recibo de bienes, obras o servicios y prestación de estos, el manejo de la relación entre la entidad y el contratista, así como la gestión técnica, presupuestal, administrativa, contable, financiera y jurídica del contrato.

### ARTÍCULO 2. ALCANCE DE LA GUÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

La guía de supervisión e interventoría aplica a todas las modalidades de contratación definidas en el Manual de Contratación de **EL INDER**.

La interventoría o supervisión inicia con la designación y selección del supervisor; así como la selección y contratación del interventor por parte del funcionario competente para ello, lo cual podrá realizarse desde la fase precontractual. A más tardar la designación o contratación se hará concomitante con la del contrato respecto del cual ejecutará sus funciones y termina con el informe final de ejecución de la supervisión e interventoría.

Todos los contratos o convenios que suscriba la entidad deberán contar con supervisión o interventoría según corresponda, independientemente del régimen bajo el cual se suscriban.

**PARÁGRAFO.** El Comité de Asesor en Supervisión del **INDER**, será el órgano consultivo para la supervisión o interventoría y tendrá como misión orientar las acciones, actividades y consultas referentes a la supervisión e interventoría.

### ARTÍCULO 3. FINALIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

1. Cooperar con **EL INDER** y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
2. Velar por la debida ejecución contractual y por el cumplimiento de los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados.
3. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
4. Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones y exigencias técnicas y demás previsiones pactadas.
5. Mantener permanente comunicación con el contratista.
6. Informar oportunamente sobre todas aquellas situaciones que afectan la debida ejecución contractual con el propósito de que sean solventadas a la mayor brevedad, evitando demoras injustificadas o dilaciones que afecten al **INDER** o a la ejecución del contrato.
7. Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.

**ARTÍCULO 4. ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** La función de supervisión e interventoría implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero, contable y legal, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del **INDER** de acuerdo a los principios y reglas que rigen la función administrativa en general, y la contratación estatal en particular.

**ARTÍCULO 5. SUPERVISIÓN.** Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por los servidores del **INDER**, del nivel técnico, profesional o superior, para llevar a cabo el control, seguimiento, vigilancia y apoyo de la ejecución de los contratos, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y las obligaciones contenidas en el contrato. El seguimiento del contrato se debe adelantar también con la finalidad de mantener permanentemente informado al funcionario competente para contratar de sus avances y las dificultades que se presenten.

**PARÁGRAFO.** Por regla general, conforme a la estructura administrativa del **INDER**, la supervisión será desempeñada por una (1) sola persona. No obstante, cuando la complejidad del objeto o las necesidades del servicio lo demanden, se podrá hacer designación de supervisión colegiada, señalándose con precisión las obligaciones y responsabilidades de cada uno ellos.

La supervisión, bien sea individual o colegiada, contará con el respectivo apoyo técnico, jurídico y financiero, llevado a cabo por personal de planta o contratista de prestación de servicios designado para el efecto.

**ARTÍCULO 6. INTERVENTORÍA.** Se entiende por interventoría el conjunto de actividades desempeñadas por una persona natural o jurídica externa al **INDER**, contratada especialmente para llevar a cabo el control, seguimiento, vigilancia y

apoyo de la ejecución de los contratos, mediante contrato de consultoría (interventoría) tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y en las obligaciones contenidas en el contrato.

Podrá asignarse la interventoría en contratistas externos cuando por necesidad institucional así se requiera, en razón, entre otros factores, a la especialidad o magnitud del proyecto, valor, especificidad de funciones o cuando la necesidad y conveniencia empresarial así lo determinen.

**PARÁGRAFO. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA.** En todos aquellos casos en los que el **INDER** requiera o necesite de una (1) interventoría externa, se procederá por el ordenador del gasto hacer el proceso de contratación, y se designará un (1) supervisor que verificará el cumplimiento del contrato de interventoría. En ausencia de dicha designación del supervisor, asumirá estas funciones el jefe de la dependencia encargada de la necesidad contratada.

**ARTÍCULO 7. CALIDADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.** El funcionario competente para contratar responsable en cada caso y atendiendo las particularidades del objeto contractual, tendrá en cuenta el perfil profesional o institucional que debe satisfacer la persona natural que desempeñará las funciones de supervisión.

En todo caso, la supervisión o interventoría debe ser atendida a través de personas con formación y experticia en el área respectiva, que garantice la idoneidad necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones.

La supervisión recaerá en servidores del **INDER** del nivel técnico, profesional o superior.

**ARTÍCULO 8. OPORTUNIDAD PARA LA DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES O INTERVENTORES.** El supervisor o interventor podrá designarse o contratarse desde la fase precontractual, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo requiera.

El **INDER** en desarrollo del principio de planeación, podrá designar la supervisión o contratar la interventoría desde la elaboración de los estudios previos, evento en el cual tendrán la responsabilidad de analizar los documentos precontractuales, tales como estudios previos, pliegos de condiciones y adendas.

A más tardar la designación o contratación se hará concomitante con la del contrato respecto del cual ejecutará sus funciones.

En el momento en que se realiza la designación del supervisor, concomitantemente se realiza la designación de un supervisor suplente para que cumpla cabalmente las funciones de la supervisión en el caso de presentarse una falta temporal o absoluta del supervisor principal. El supervisor suplente, una vez inicie sus actividades de vigilancia, control y seguimiento del contrato, dejara constancia del estado en el que se encuentra el mismo al asumir el ejercicio de funciones.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En todo caso la ausencia de designación del supervisor o interventor implica que las funciones correspondientes sean responsabilidad del funcionario competente para contratar, bien se encuentre en propiedad o en encargo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando un (1) supervisor, por cualquier motivo no vaya a continuar con la misma, por una falta temporal o absoluta, deberá presentar un (1) informe pormenorizado a la fecha en que cesan sus funciones, que dé cuenta del estado de ejecución del contrato, la relación de los documentos que entrega y las observaciones que considere pertinentes, haciendo siempre énfasis en los temas pendientes en cada caso. Sin la entrega de este informe no cesan las funciones del supervisor, y responderá civil, disciplinaria y fiscalmente.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En el evento de falta absoluta de un (1) supervisor, se procederá a su reemplazo de forma expresa por el funcionario competente para contratar responsable. Lo anterior, sin perjuicio del reemplazo temporal de los supervisores ya regulado en este artículo.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Cuando el **INDER** no cuente con el personal de planta para la designación de supervisores, sustituirá esta actividad a través de personal de apoyo por medio de contratos de prestación de servicios para ejercer exclusivamente esta actividad.

**ARTÍCULO 9. DURACIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** La supervisión e interventoría de los contratos o convenios se realizará durante la ejecución de estos e incluye la etapa de finalización y liquidación. Sólo cesará una vez expire el plazo de ejecución previsto en el contrato o convenio si no se requiere liquidación o cuando se suscriba el acta de liquidación en los contratos que debe realizarse o que se haya pactado su colaboración.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los contratos de interventoría pueden prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de interventoría, con el correspondiente ajuste presupuestal y sin limitación alguna.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el caso de que, en la etapa de finalización y liquidación, el supervisor del contrato no se encuentre vinculado al INDER se deberá nombrar un supervisor para la liquidación del mismo.

**ARTÍCULO 10. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** Se aplicará en la contratación de interventores el régimen de inhabilidades vigentes al momento de contratar y aplicable a las entidades públicas, o que esté incurso en las conductas contempladas en la Ley No. 734 de 2002, Ley No. 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 (Código Único Disciplinario) y demás normas vigentes que las complementen, modifiquen o sustituyan, independientemente del régimen de contratación aplicable al **INDER**.

**PARÁGRAFO PRIMERO. CONFLICTOS DE INTERES.** Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, el funcionario competente para contratar, responsable, se abstendrá de designar supervisor o contratar interventor, a quien se encuentre en situación de conflicto de interés que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la supervisión o interventoría.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. VERIFICACIÓN INEXISTENCIA DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD Y DE CONFLICTO DE INTERÉS.** Con la firma de recibido de la designación de supervisión se entiende que el supervisor manifiesta tácitamente que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad, y que no está incurso en ningún conflicto de interés.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. FACULTADES, FUNCIONES Y PROHIBICIÓN DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES**

**ARTÍCULO 11. FUNCIONES GENERALES DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR.** El supervisor o interventor está facultado para actuar conforme con lo pactado en el contrato y lo regulado por el Manual de Contratación. Les compete:

1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
2. Impartir instrucciones escritas al contratista o a sus dependientes sobre el cumplimiento de las obligaciones.
3. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato y en general, adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
4. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia lo pactado en el contrato.
5. Comunicar al funcionario competente las circunstancias que pudieren poner en riesgo la ejecución del contrato.
6. Informar oportunamente las circunstancias, eventos y situaciones que afectan la buena marcha del contrato y solicitar la toma de las medidas jurídicas, técnicas o financieras a que hubiera lugar, acompañando y coadyuvando activamente al

**INDER** durante la solución de todas las controversias o vicisitudes que se presenten y deban ser solucionadas.

**ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR.** El Interventor y/o Supervisor del contrato y/o convenio según corresponda deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las demás que señalen las normas vigentes:

**a. Al inicio de la ejecución del contrato o convenio:**

1. Verificar que el contratista haya cumplido con todos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización de este.
2. Suscribir un (1) acta de iniciación del contrato, en los casos que así lo estipule el mismo.
3. En los casos en que así lo demande la naturaleza del contrato, definir un (1) cronograma de ejecución de este.
4. Cuando se haya pactado un (1) anticipo, exigir y avalar un (1) plan de inversión y manejo del anticipo.
5. Adquirir pleno conocimiento del objeto del contrato, en especial, fecha de iniciación, terminación, obligaciones, forma de pago y garantías.
6. Obtener copia del contrato, sus anexos y aprobación de la garantía única.

**b. Durante la ejecución del contrato o convenio:**

1. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
2. Revisar y constatar que el contratista cumpla con todas las obligaciones contractuales, respetando las especificaciones técnicas y económicas previstas en su oferta y en el contrato.
3. Revisar que el contratista cumpla con el cronograma definido al inicio del contrato, en caso de que este se haya solicitado.
4. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y mantener informada a la Entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.
5. Revisar y avalar los informes parciales y el informe final que deba presentar el contratista.
6. Revisar permanentemente la vigencia del contrato y de los amparos de la garantía única.
7. Supervisar la adecuada ejecución de los recursos entregados al contratista como anticipo para la ejecución del contrato, para lo cual deberá hacer seguimiento permanente al plan de inversión y manejo aprobado al inicio del contrato y presentar al El Comité Asesor en Supervisión los informes



relativos a su cumplimiento, y un (1) informe final cuando haya finalizado la amortización del anticipo.

8. Vigilar que el suministro de bienes o servicios se haga hasta concurrencia del valor contratado, exclusivamente.
9. Emitir concepto debidamente justificado y las respectivas recomendaciones sobre la viabilidad o no de las prórrogas, adiciones, suspensión, terminación anticipada o aplicación de cláusulas excepcionales.
10. Solicitar oportunamente, al El Comité de Contratación y debidamente justificadas, las adiciones, modificaciones o prórrogas que se requieran, para lo cual será necesario que el contratista aporte su consentimiento a la modificación de que se trate. En caso de adición, deberá aportarse el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.  
**Nota:** igualmente se requiere el informe parcial de interventoría o supervisión actualizado, dependiendo del tipo de contrato.
11. Realizar requerimientos oportunos, por escrito, con el fin de lograr que el contratista cumpla con sus obligaciones contractuales. En este caso, deberá establecer cronogramas de cumplimiento con términos perentorios, los cuales deberán constar por escrito.
12. Remitir al El Comité Asesor en Supervisión copia de todos los documentos que se expidan en el marco de sus obligaciones como supervisor o interventor.
13. Elaborar y suscribir todas las actas de las reuniones que se adelanten en desarrollo del contrato objeto de supervisión y/o interventoría y remitirlas al Comité Asesor en Supervisión, junto con los documentos que soporten el contenido de estas.
14. Avisar oportunamente y por escrito al El Comité Asesor en Supervisión del **INDER** sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, anexando los respectivos soportes de los requerimientos realizados al contratista y el informe del estado actual de la ejecución del contrato.
15. Emitir los conceptos que solicite el ordenador del gasto en relación con la ejecución del contrato.
16. Brindar colaboración y orientación al contratista sobre las acciones y medidas que debe adoptar para la correcta y debida ejecución del contrato.
17. Solicitar al contratista los documentos e información necesarios para el debido seguimiento al desarrollo del contrato.
18. Llevar un (1) archivo ordenado cronológicamente de los documentos del contrato y de la correspondencia que se produzca.
19. Adelantar reuniones periódicas con el contratista para analizar el estado de avance de ejecución, constatar las dificultades que se presenten, acordar correctivos y hacer recomendaciones.

20. Se deberá levantar un (1) acta de cada una de estas reuniones, la cual deberá estar suscrita por el Contratista y el Interventor y/o supervisor, lo cual deberá ser allegado al El Comité de Asesor en Supervisión como evidencia del ejercicio de la supervisión.
21. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pagos parafiscales, durante la ejecución del contrato.
22. Revisar y aprobar la totalidad de los desembolsos que se deban realizar de conformidad con el objeto del contrato. En el evento en que, los desembolsos estén sujetos a la entrega de un (1) informe, producto o avance en el desarrollo de una (1) obra, se deberá certificar el cumplimiento a satisfacción de la respectiva obligación.
23. Exigir y verificar la calidad de los bienes y servicios adquiridos, o en su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
24. Informar 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.
25. Reportar oportunamente los posibles incumplimientos que se generen en desarrollo del contrato.
26. En el caso de convenios o contratos que involucren la ejecución de obras, el supervisor o interventor debe registrar los avances del contrato, elaborando un (1) informe mensual de ejecución, remitiéndolo al Comité de Asesor en Supervisión, junto con todos aquellos soportes documentales, magnéticos o fotográficos generados en el mes.
27. Elaborar y enviar al El Comité de Asesor en Supervisión, los informes de supervisión de acuerdo con la periodicidad que se establezca en el contrato o convenio.
28. En caso de renuncia o retiro del **INDER**, el supervisor deberá dejar un (1) informe parcial por cada uno de los contratos que se encuentre supervisando.
29. Poner en conocimiento de la entidad cualquier irregularidad de la cual tenga conocimiento y que afecte de cualquier manera la ejecución del objeto del contrato.
30. En caso de que se pacte la entrega de anticipo, el supervisor deberá autorizar el plan de inversión del mismo, con el que la sociedad fiduciaria pagará al contratista el valor del anticipo.
31. Todas las obligaciones de los supervisores e interventores que se refieren a la vigilancia del Comité Asesor en Supervisión, deben ser cumplidas por estos, en donde debe mediar aprobación del Comité Asesor en Supervisión.

**PARÁGRAFO.** La falta de actualización de la información o presentación oportuna de los informes a los que hace referencia este artículo podrán dar lugar al inicio de acciones disciplinarias en contra del supervisor o interventor.

**c. Al finalizar el contrato o convenio:**

1. Revisar que el objeto del contrato o convenio se haya cumplido en su totalidad y suscribir el acta definitiva de recibo del objeto contractual y sus obligaciones.
2. Elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del contrato y entregarla al equipo de liquidaciones, dentro de los plazos establecidos para este efecto, junto con todos los demás documentos requeridos para adelantar el trámite de liquidación.
3. Dejar constancia, en el acta de liquidación, cuando se hayan incluido en el contrato garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, y de las demás obligaciones que superen el plazo de ejecución del contrato y que subsistan a la fecha de liquidación.

El Interventor además de cumplir con las obligaciones hasta aquí expresadas, deberá sujetarse a las estipulaciones contenidas en el contrato de Interventoría que suscriba con el **INDER** y a las señaladas en la ley.

**ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.** El supervisor e interventor ejercerán las siguientes funciones:

**1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:**

- a. Verificar la documentación contenida en la carpeta del contrato y acopiar la faltante a fin de contar con el máximo de información.
- b. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- c. Verificar que existan los permisos, licencias, autorizaciones y demás necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- d. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que el **INDER** intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- e. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniendo actualizada la carpeta de este.
- f. Aprobar los cronogramas que se seguirán durante el trámite de cada una de las etapas de ejecución y liquidación del contrato, cuando sea procedente.
- g. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
- h. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de solución de los problemas que se

deriven del desarrollo de la actividad contractual, dentro de los límites de su función.

- i. Procurar que por causas atribuibles al **INDER** no sobrevenga mayor onerosidad o se afecte la conmutatividad del contrato.
- j. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- k. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de estos.
- l. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- m. Participar en la liquidación de los contratos, en caso de proceder, en los términos establecidos en la minuta de cada uno de ellos y a falta de estipulación, se realizara de mutuo acuerdo durante los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del termino previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación.  
**Nota:** en caso de que no se logre la liquidación de mutuo acuerdo, la liquidación se dará de forma unilateral por el INDER dentro de los dos (2) meses siguientes al agotamiento del término para la liquidación bilateral.
- n. Adelantar cualquier otra función administrativa necesaria para la correcta vigilancia del contrato.

## 2. FUNCIONES TÉCNICAS:

- a. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Igualmente, constatar según el caso la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para ejecutar el contrato.
- b. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidades pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- c. Estudiar y hacer seguimiento a los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato.
- d. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- e. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos, productos o servicios, así como ordenar y vigilar los ensayos o pruebas necesarias para el control de estos.
- f. Efectuar las justificaciones técnicas a que haya lugar y que se requieran durante la etapa contractual o en los requerimientos que para el efecto formule el funcionario competente para contratar responsable.
- g. Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales.

- h. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, acorde con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- i. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad y someterlos a la aprobación del funcionario competente para contratar responsable.
- j. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al **INDER** de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad, constatando su estado y cantidad.
- k. Certificar para efectos de liquidar el contrato, el cumplimiento de este en sus diferentes etapas de ejecución.
- l. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

### 3. FUNCIONES FINANCIERAS:

- a. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para el desembolso del anticipo o pago anticipado cuando sea pactado en el contrato.
- b. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos requeridos.
- c. Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- d. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales previstos para ello.
- e. Verificar que los contratos celebrados por la entidad tengan armonía con el presupuesto de egresos de esta y cuando se trate de proyectos propios o en asociación con el de ingresos correspondiente.
- f. Verificar la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado en el contrato.
- g. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal correspondiente, evitando la asunción de compromisos por fuera de las obligaciones contractuales y sin respaldo patrimonial.
- h. Verificar de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista y sus dependientes.
- i. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual o post contractual.
- j. Efectuar los reportes y remitir la información contable a que hubiera lugar.

### 4. FUNCIONES LEGALES:

- a. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que éstas permanezcan vigentes y en los montos pactados.
- b. Dar aviso inmediato al funcionario competente para contratar responsable y a quien le competa conocer respecto del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que no sea posible obtener su cumplimiento a través de las actividades ordinarias. En la comunicación respectiva se describirá con detalle los hechos que han motivado tal aviso, señalando el tipo de perjuicios sufridos por la entidad, así como su cuantía. En caso de que el tipo de daños y su cuantía no puedan definirse con exactitud al momento de la comunicación, se debe presentar un estimativo aproximado.
- c. Solicitar al funcionario competente para contratar responsable la adopción de las medidas a que haya lugar cuando el contrato no fue ejecutado a satisfacción y de conformidad con lo previsto contractualmente.
- d. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- e. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
- f. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que se hagan en relación con el desarrollo del contrato.
- g. Informar al funcionario competente para contratar responsable de la necesidad de autorizaciones del Consejo Directivo que surjan durante la ejecución del contrato, en virtud del Manual de Contratación.
- h. Las demás que de conformidad con su naturaleza sean inherentes a sus funciones y a las actividades que desempeña.

**ARTÍCULO 14. PROHIBICIONES ESPECIALES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.** A los supervisores e interventores les está prohibido:

1. Adoptar decisiones que impliquen modificación, prórroga, ampliación, reducción y además del contenido o alcance del contrato, sin que las mismas se hayan formalizado adecuadamente por el procedimiento contractual.
2. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
3. Omitir, denegar o retardar la atención de los asuntos a su cargo.
4. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
6. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
8. Exigir al contratista renunciadas a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
9. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

10. Autorizar el inicio de la ejecución contractual antes de que se encuentren satisfechos los requisitos legal o contractualmente previstos para el efecto.

**PARÁGRAFO.** Será causal de incumplimiento del contrato de interventoría, incurrir en una o varias de las prohibiciones referidas en el presente artículo.

**ARTÍCULO 15. PROHIBICIONES ESPECIALES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES PARA EVITAR INCURRIR EN RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.**

A los supervisores e interventores les está expresamente prohibido en el desarrollo de su gestión, incurrir en alguno de los siguientes actos u omisiones, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar sus funciones como supervisor y/o interventor.
2. Imponer a otro servidor público trabajos que le corresponden en su calidad de supervisor.
3. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios, en virtud del ejercicio de sus funciones como supervisor y/o interventor.
4. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo en calidad de supervisor y/o interventor.
5. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones formuladas por el contratista en relación con el contrato objeto de supervisión, o de cualquier autoridad en relación con dicho contrato.
6. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en la ejecución del contrato objeto de supervisión y/o intervención.
7. Proporcionar datos inexactos o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el ejercicio de sus funciones como supervisor y/o interventor.
8. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones como supervisor y/o interventor.
9. Autorizar el pago al contratista sin el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.
10. Autorizar pagos que superen la cuantía de los montos aprobados por la verificación presupuestal, o que no cuenten con los trámites presupuestales al interior del **INDER**.
11. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas o sobre el contratista, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.
12. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley, en la ejecución de los contratos objeto de supervisión y/o intervención.

13. Prestar, a título particular, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias de la supervisión y/o interventoría, bien al contratista o a cualquier tercero.
14. Proferir en acto oficial o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o contra el contratista.
15. Gestionar directa o indirectamente, a título personal o en representación de terceros, asuntos que estuvieron a su cargo en calidad de supervisor y/o interventor.
16. Tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de la supervisión, personas ajenas al **INDER**.
17. Todas aquellas que la Ley 1474 de 2011 o la norma vigente en su momento, en materia de supervisión e interventoría, determine como prohibiciones.

#### **ARTÍCULO 16. PROHIBICIONES ESPECIALES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES PARA EVITAR INCURRIR EN RESPONSABILIDAD FISCAL.**

A los supervisores e interventores les está expresamente prohibido en el desarrollo de su gestión, incurrir en alguno de los siguientes actos u omisiones, so pena de incurrir en responsabilidad fiscal:

1. No velar por el cumplimiento de los principios constitucionales aplicables a la función administrativa especialmente igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, equidad y valoración de costos ambientales. Igualmente, como régimen común a la contratación los principios de la contratación estatal, tales como transparencia, responsabilidad, planeación y selección objetiva.
2. Lesionar el patrimonio público a través del menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales de **INDER**.

#### **ARTÍCULO 17. RESPONSABILIDAD CIVIL DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.**

Al supervisor o interventor, en el desarrollo de su gestión, le está especialmente prohibido no informar oportunamente al **INDER** del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, so pena de responder con el contratista incumplido de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

Cuando la entidad sea demandada a causa de daños generados por el incumplimiento contractual, se analizará siempre en Comité Asesor en Supervisión la procedencia o no de llamar en garantía al supervisor o interventor; y en caso de condena al **INDER** se deberá ejercer la acción de repetición contra el supervisor o interventor si de la sentencia se desprende la ocurrencia de una culpa grave o dolo que tenga relación de causalidad con la condena.

**ARTÍCULO 18. COMPETENCIA PARA SUSCRIBIR DOCUMENTOS.** En desarrollo de la supervisión o interventoría de los contratos se deberán suscribir los documentos que se requieran para garantizar la adecuada ejecución contractual, de



acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato; pero nunca podrá modificar las obligaciones contractuales, ni vincular al **INDER** en obligaciones que no estén expresamente pactadas en el contrato correspondiente.

#### **ARTÍCULO 19. REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.**

1. Todas las órdenes y sugerencias realizadas al contratista deberán constar por escrito.
2. Los documentos que se generen en desarrollo de la supervisión e interventoría deben cumplir con los lineamientos dados para el efecto por el **INDER**.
3. Todos los documentos deben estar acompañados de sus respectivos soportes y estar debidamente archivados de conformidad con los lineamientos dados por el **INDER**.
4. Todas las actas que surjan en el desarrollo de un (1) contrato o convenio serán elaboradas por el supervisor o interventor, y serán suscritas por él, el contratista y el funcionario competente para contratar responsable, cuando así sea requerido. Dichas actas deben cumplir con los lineamientos dados por **INDER**.
5. En ningún caso el supervisor o interventor podrá suscribir documentos que impliquen modificación del valor del contrato o convenio, de las obligaciones de las partes, de las especificaciones técnicas, del plazo y del objeto contractual; sin perjuicio de la facultad de recomendar su realización.

**ARTÍCULO 20. DOCUMENTOS QUE DEBEN REPOSAR EN LA CARPETA DEL CONTRATO.** El supervisor y/o interventor deberá verificar que en la carpeta del contrato se encuentran como mínimo los siguientes documentos, siempre y cuando se generen durante su ejecución:

1. Contrato debidamente legalizado, con todos sus documentos precontractuales.
2. Verificación presupuestal.
3. Cronograma de actividades.
4. Garantías del contrato.
5. Aprobación de las garantías constituidas.
6. Actas de suspensión y reinicio según sea el caso.
7. Comunicaciones a la compañía aseguradora o al garante sobre la suspensión o reinicio del contrato.
8. Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato.
9. Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales.
10. Designación del supervisor.
11. Informes de supervisión y/o interventoría.
12. Informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.
13. Recibos técnicos por parte de las autoridades respectivas, cuando sean necesarios.

14. Documentos, constancias o reportes de pago al sistema de seguridad social y aportes parafiscales cancelados en forma oportuna y completa acorde con lo establecido en la ley.
15. Acta de inicio.
16. Acta de entrega y recibo final.
17. Acta de liquidación del contrato, cuando proceda.
18. Los demás documentos relacionados con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del supervisor y/o interventor.

**ARTÍCULO 21. INFORMES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.** Los informes parciales son elaborados durante el desarrollo del contrato o convenio, y en ellos se registran los avances en el cumplimiento del objeto contractual, las observaciones y rectificaciones que al final, junto con el informe final, sirven de soporte para liquidación del contrato.

El supervisor y/o interventor debe dejar consignadas por escrito las observaciones, con la finalidad de registrar en tiempo real las situaciones que deben corregirse.

El supervisor y /o interventor deberá en todo momento estar en condiciones de certificar el avance del contrato o convenio.

Cuando la supervisión es colegiada, los informes serán consolidados por el líder y coordinador de la supervisión y deberán ser suscritos por todos a quienes se les asignó dicha supervisión.

**ARTÍCULO 22. DOCUMENTOS DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.** Los distintos documentos que se deben generar durante el proceso de la supervisión y/o interventoría entre otros son los siguientes, siempre y cuando se presenten las circunstancias que los motivan y están a cargo única y exclusivamente del supervisor y/o interventor:

1. Acta de entrega de anticipo.
2. Informe parcial de supervisión y/o interventoría.
3. Informe final de supervisión y/o interventoría.
4. Acta de suspensión del contrato.
5. Acta de reanudación del contrato.
6. Acta de cambio y/o ajuste de ítems y cantidades.
7. Justificación de la realización de un otrosí al contrato.
8. Acta de recibo.
9. Acta de liquidación bilateral del contrato.

**PARÁGRAFO.** Los documentos enumerados deberán ser suscritos por el supervisor y/o interventor. Cuando la supervisión sea colegiada lo realizará el líder

y coordinador de esta, exceptuando los informes que deberán ser firmados por todos a quienes se les asignó dicha supervisión.

### CAPÍTULO TERCERO. DE LA INTERVENTORÍA DE OBRA

**ARTÍCULO 23. ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA DE OBRA.** La Interventoría de obra tiene como propósito desarrollar actividades de carácter técnico, administrativo, financiero, ambiental y jurídico, con la finalidad de verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato de obra y las normas vigentes que sean aplicables a su ejecución.

Cabe resaltar que, en el artículo 83 de la Ley No. 1474 de 2011 se menciona 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 estatal; en donde, por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría.

**ARTÍCULO 24. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA DE OBRA.** La Interventoría desarrollará su función de conformidad con los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad, transparencia y responsabilidad, entre otros.

**ARTÍCULO 25. OBJETIVOS DE LA INTERVENTORÍA DE OBRA:** Los objetivos de los interventores de contratos de obra deben ser los siguientes:

1. Procurar la obtención de los resultados esperados por el **INDER** y el ajuste del contrato a los objetivos que se persiguen con la contratación realizada por el **INDER**.
2. Asegurar una plena vigilancia de la debida ejecución del contrato de obra, el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales.
3. Vigilar el cumplimiento del contrato de obra y verificar que la misma sea entregada de acuerdo con las especificaciones técnicas, los aspectos de calidad, las garantías y demás requerimientos señalados en el contrato.
4. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos destinados para el desarrollo de la obra por parte del **INDER**.
5. Propender porque el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás condiciones pactadas.
6. Adoptar las medidas necesarias tendientes a solucionar las eventuales controversias que se generen entre el contratista de la obra y el **INDER**, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

7. Estudiar y emitir los conceptos que se requieran para el adecuado desarrollo del contrato, especialmente aquellos relacionados con las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el Contratista de obra y los solicitados por el **INDER**.

**ARTÍCULO 26. OBLIGACIONES PREVIAS AL INICIO DE LA OBRA.** Antes del inicio del contrato de obra, el interventor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Verificar que el contratista de obra haya cumplido con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato de obra.
2. Revisar los estudios y diseños técnicos de la obra a realizar y solicitar los ajustes a que haya lugar.
3. Conocer los estudios previos y el pliego de condiciones del contrato de obra, y la propuesta presentada por el contratista.
4. Revisar y avalar el presupuesto de la obra, con sus respectivos análisis de precios unitarios, su coherencia con los diseños propuestos, y solicitar los ajustes a que haya lugar.
5. Revisar el cronograma de ejecución de la obra presentado por el contratista de esta y validarlo.
6. Exigir y avalar el plan de manejo y correcta inversión del anticipo.
7. Exigir y avalar un flujo de inversión de los recursos destinados al proyecto objeto del contrato de obra.
8. Definir la periodicidad de los Comités y demás reuniones de seguimiento que se realizarán en desarrollo del contrato de obra.
9. Verificar el cumplimiento de los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo de los contratos.
10. Revisar las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el contratista de obra y verificar que se ajuste a lo señalado en el contrato.
11. Verificar que el contratista y las personas que conforman el equipo de trabajo cumplan con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral y el pago de aportes parafiscales, si es el caso.
12. Solicitar y revisar todas las licencias, permisos y demás documentos requeridos de acuerdo con las normas vigentes para el inicio y desarrollo de la obra. Así mismo, revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación.
13. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación y en el presente capítulo.
14. Suscribir el acta de inicio de la obra.
15. Las demás que se señalen en el contrato, en el Manual de Contratación del **INDER**, que deban realizarse antes del inicio de la obra.

**ARTÍCULO 27. OBLIGACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Durante la ejecución del contrato de obra, el interventor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Velar porque la ejecución del contrato de obra no se interrumpa injustificadamente.
2. Velar porque los contratos se ejecuten cumpliendo con el cronograma y el flujo de inversión aprobado, manteniéndolos debidamente actualizados.
3. Velar porque los recursos sean ejecutados conforme a lo señalado en el presupuesto de la obra.
4. Certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, si es el caso, así como el porcentaje de avance de la obra, siempre que lo solicite el **INDER**.
5. Verificar las cantidades de obra, el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en el contrato y la calidad en la ejecución de la obra.
6. Solicitar, revisar y validar, en los casos que aplique, las pruebas de laboratorio que deban realizarse para la ejecución de la obra.
7. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato de obra y en las normas vigentes que le sean aplicables.
8. Elaborar y actualizar en conjunto con el contratista de obra un (1) libro o bitácora en el que se consigne diariamente la información sobre el desarrollo de la obra. Este documento debe estar debidamente foliado y el registro de datos en el mismo debe ser continuo y sin espacios.
9. Revisar las solicitudes de modificación, adición y/o prórroga del contrato de obra y emitir concepto técnico al respecto.
10. Revisar y suscribir las actas de suspensión y reinicio del contrato de obra.
11. Informar oportunamente al **INDER** sobre los retrasos o incumplimientos del contratista de obra con el fin que la entidad tome las medidas del caso.
12. Asistir y participar en las audiencias que se desarrollen en el **INDER** como consecuencia de eventuales situaciones de incumplimiento.
13. Suscribir todas las actas de las reuniones que se adelanten en desarrollo del contrato objeto de interventoría y remitirlas al supervisor del contrato de interventoría, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, junto con los documentos que soporten el contenido de estas.
14. Llevar un archivo ordenado cronológicamente de los documentos del contrato de obra y de la correspondencia que se produzca.
15. Notificar al **INDER** sobre cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar de manera parcial o total la ejecución de la obra.
16. Advertir al contratista acerca de cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de las obligaciones del contrato de obra, e informar al **INDER**.
17. Efectuar recomendaciones y emitir instrucciones tendientes a la oportuna y adecuada ejecución del contrato de obra.

18. Exigir al contratista, en cualquier momento, la información que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones de interventoría.
19. Emitir los informes señalados en la presente Guía, y los demás que le solicite el **INDER**, en relación con la ejecución del contrato, y especialmente los señalados en el contrato de interventoría.
20. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las entidades de control y por el **INDER**.
21. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, durante la ejecución del contrato.
22. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
23. Revisar las solicitudes de modificación, adición y/o prórroga del contrato de obra y emitir concepto técnico al respecto.
24. Solicitar y revisar las constancias de paz y salvo del contratista con las diferentes empresas de servicios públicos o con las entidades requeridas para la aprobación final del contrato.
25. Verificar que el equipo de trabajo del contratista de obra cumpla con las condiciones señaladas en el contrato.
26. Velar porque las garantías constituidas se mantengan durante toda la ejecución de la obra y por el término señalado en el contrato.
27. Revisar que el objeto del contrato se haya cumplido en su totalidad y suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción de la obra.
28. Elaborar y presentar un (1) informe final de ejecución de la obra.
29. Sugerir y/o adoptar las medidas que considere necesarias para la debida ejecución del objeto del contrato de obra
30. Las demás que se señalen en el contrato, el Manual de Contratación del **INDER** y en las normas vigentes, que deban realizarse durante la ejecución de la obra.

**ARTÍCULO 28. OBLIGACIONES EN LA ETAPA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** Una vez terminado el contrato y durante la etapa de liquidación de este, el interventor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Exigir que el contratista presente la totalidad de los documentos requeridos para proceder a la liquidación del contrato.
2. Verificar que el Contratista tenga vigentes las garantías contractuales y post contractuales, por el término y valor señalado en el contrato.
3. Dejar constancia de las obligaciones del contratista que subsisten a la fecha de liquidación del contrato y que deben ser cumplidas con posterioridad a la misma, para garantizar el adecuado control.
4. Elaborar el proyecto de acta de terminación y/o liquidación del contrato de obra, dentro del término establecido en el contrato para la liquidación, y remitirla al **INDER**, junto con los soportes correspondientes.
5. Suscribir las actas de terminación y/o liquidación del contrato de obra.

6. Las demás que se señalen en el contrato, en el Manual de Contratación del **INDER** y demás normas vigentes, que deban realizarse durante la etapa de liquidación del contrato de obra.

**ARTÍCULO 29. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO:** El interventor de obra deberá cumplir las siguientes obligaciones de carácter administrativo:

1. Solicitar al área encargada del **INDER**, la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.
2. Disponer y administrar de los recursos humanos y físicos necesarios para el normal desarrollo de la Interventoría.
3. Vigilar que el contratista cumpla con las disposiciones legales de carácter laboral vigentes y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.
4. Elaborar las actas que se requieran en el desarrollo del contrato, y remitirlas al comité de contratación del **INDER** o al grupo o comisión que se designe para el efecto.
5. Verificar que la entidad esté amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo, exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
6. Servir de conducto regular para las relaciones entre el **INDER** y el Contratista de Obra.
7. Solicitar al contratista los documentos que le permitan verificar el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato de obra.
8. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos sobre los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de estos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, exigir y aprobar el cambio de personal o equipo, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato de obra.
9. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
10. Mantener actualizada la documentación de los contratos y los archivos correspondientes que de este se deriven.
11. Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones ante el Sistema General de Seguridad Social y el pago de aportes parafiscales, si es el caso.
12. Cumplir con la entrega de los informes señalados en la presente Guía.
13. Realizar las demás actividades de tipo administrativo requeridas para la debida ejecución del contrato.

**ARTÍCULO 30. OBLIGACIONES DE CARÁCTER JURÍDICO.** El interventor de obra debe cumplir las siguientes obligaciones de carácter jurídico:

1. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto sobre las mismas.
2. Revisar las quejas, reclamos, documentos presentados en el marco de acciones judiciales, peticiones y demás solicitudes que sean enviadas al **INDER**, en relación con los contratos de obra o interventoría de obra, y presentar propuestas de respuesta.
3. Revisar permanentemente la vigencia de las garantías constituidas de acuerdo con lo señalado en el contrato de obra, y verificar que sean ampliadas en valor y/o plazo cuando se requiera. En el caso en que, se adviertan inconsistencias en las garantías, deberá informar oportunamente al **INDER**.
4. En caso de presunto incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contrato de obra, el interventor deberá acudir al procedimiento señalado en el Manual de Contratación del **INDER** y a las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
5. Con la solicitud de convocatoria a la audiencia que se desarrolle para el efecto, el interventor de obra deberá presentar un informe detallado desde el punto de vista técnico sobre el incumplimiento del contratista, una tasación de los perjuicios ocasionados e indicar si existe un indebido manejo de recursos.
6. Verificar que todos los documentos y actos emitidos en el desarrollo del contrato de obra se encuentren debidamente perfeccionados y legalizados.
7. Informar al **INDER** acerca de cualquier situación que afecte la capacidad jurídica del contratista.
8. Realizar las demás actividades de tipo jurídico, requeridas para la debida ejecución del contrato.

**ARTÍCULO 31. OBLIGACIONES TÉCNICAS.** El interventor de obra deberá cumplir las siguientes obligaciones de carácter técnico:

1. Realizar y entregar un informe al supervisor donde se describan las actividades realizadas en la etapa previa a la ejecución del proyecto, los resultados obtenidos y la proyección de cantidades, presupuesto y programación de obra obtenida de la remisión de todos los documentos.
2. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato, igualmente constatar – según el caso – la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de inicio y la ejecución del objeto pactado.
3. Controlar que el contratista cuente con la logística operativa, la infraestructura física adecuada y el recurso humano suficiente para adelantar la



- implementación de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
4. Verificar oportuna y permanentemente los ítems y las cantidades de obra establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un (1) informe al **INDER**, sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo de los contratos y que puedan implicar modificaciones al contrato.
  5. Verificar que el Contratista cumpla con las normas y especificaciones técnicas establecidas por el **INDER** para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar al **INDER** para su evaluación y aprobación.
  6. Realizar las pruebas requeridas para verificar y aprobar que el contratista esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el contrato. En caso de que, estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados, el interventor deberá dejar registro de la implementación y verificación de las acciones correctivas pertinentes.
  7. Verificar la medición de cantidades de obra realizadas y aprobar o rechazar las actas de obra ejecutadas y la calidad de esta.
  8. Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato.
  9. Recibir y estudiar los análisis de precios unitarios de ítems correspondientes a obras complementarias presentados por el Contratista. Cuando se requiera, el Interventor debe soportar la revisión efectuada como mínimo con dos cotizaciones, que debe ser presentadas al **INDER**, junto con el concepto de aprobación de ítems y precios de obras complementarias, cuadro comparativo de los mismos y los respectivos análisis unitarios. En caso de que, el **INDER** presente observaciones a los análisis de precios unitarios de ítems obras complementarias, el Interventor deberá efectuar las correcciones del caso.
  10. Velar por el cumplimiento por parte del contratista de la normatividad ambiental y el plan de manejo ambiental si los hubiere.
  11. Velar por el desarrollo de las actividades que formen parte del componente social del proyecto, si es el caso
  12. Contar con control diario relativo al estado del tiempo.
  13. Aprobar los equipos que deban utilizarse en el desarrollo de la obra.
  14. Controlar permanentemente el cumplimiento por parte del contratista de los requerimientos exigidos en las licencias y/o permisos y demás normas aplicables al desarrollo de la obra.
  15. Registrar en el libro de obra o bitácora, las novedades, recomendaciones e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato.
  16. Llevar un (1) registro fotográfico del avance de la obra.
  17. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

18. Tener presencia permanente en la obra a través de su Director de Interventoría y/o Residente de Interventoría, para cumplir con las labores de control antes referidas. Las instrucciones y órdenes impartidas a los contratistas por la Interventoría deberán darse por escrito, y para las urgentes o inmediatas que deberán consignarse en el libro o bitácora de obra.
19. Realizar las demás actividades técnicas requeridas para la debida ejecución del contrato.

**ARTÍCULO 32. OBLIGACIONES FINANCIERAS.** El interventor de obra deberá cumplir las siguientes obligaciones de carácter financiero:

1. Verificar que los precios unitarios de las obras complementarias que se requieran en el desarrollo del proyecto se ajusten a los aprobados en el presupuesto de obra.
2. Vigilar que el objeto contractual se realice sin exceder el valor del contrato, esto es, hasta la concurrencia del valor contratado, exclusivamente. En el caso que advierta que los recursos son insuficientes para el desarrollo de la obra, deberá informarlo oportunamente al **INDER**.
3. Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas y recomendar los ajustes a los que haya lugar.
4. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos en el contrato de obra para la entrega del anticipo.
5. Constatar la correcta inversión del anticipo, para este efecto deberá exigir según corresponda, la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
6. Verificar la constitución de la fiducia o patrimonio autónomo que se genere para la correcta inversión del anticipo, y hacer seguimiento a la adecuada ejecución de los recursos.
7. Verificar que no se destinen recursos de anticipos para la creación de cajas menores.
8. Informar al **INDER** si se advierte que el contratista dio a los dineros provenientes del anticipo una destinación diferente a la autorizada, para que adelante los trámites correspondientes.
9. Verificar que se esté llevando a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el contratista y que este transfiera al **INDER**, si es el caso, los rendimientos financieros generados por el anticipo, de acuerdo con el procedimiento que se establezca para el efecto.
10. Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato.
11. Calcular los ajustes de precios del contrato de acuerdo a lo indicado en las cláusulas contractuales.

12. Elaborar, revisar y actualizar el balance de ejecución del contrato.
13. Realizar las demás actividades financieras requeridas para la debida ejecución del contrato.

**ARTÍCULO 33. INFORMES DEL INTERVENTOR.** La Interventoría en el transcurso de la ejecución del contrato, debe presentar al Supervisor, los informes necesarios, que le permitan a este último conocer el avance y demás aspectos relevantes de la ejecución del contrato de obra. El interventor deberá presentar los siguientes informes:

**33.1. INFORME INICIAL DEL PROYECTO.** Este Informe debe ser entregado al supervisor antes de suscribir el acta de inicio del contrato de obra y debe contener un análisis de los documentos necesarios para llevar a cabo la contratación, emitiendo un concepto sobre la viabilidad de iniciar las obras y señalando las situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del contrato.

**33.2. INFORME SEMANAL.** Este documento debe contener el control a la programación y ejecución del contrato durante la respectiva semana que incluya actividades críticas realizadas y por realizar, comentarios del estado del contrato, registro fotográfico del avance del contrato, acciones y recomendaciones de la Interventoría. El primer informe semanal se debe presentar el primer día hábil de la semana posterior a la suscripción del acta de inicio, en el formato que establezca el comité de contratación para el efecto.

**33.3. INFORME MENSUAL.** Este informe debe incluir el reporte de las actividades de obra desarrolladas, los recursos invertidos, las modificaciones realizadas al contrato, la certificación de cumplimiento de los requisitos técnicos y demás normas a cargo del contratista, las observaciones y recomendaciones del interventor y la proyección de ejecución de obra y del presupuesto para el siguiente mes.

Este informe debe ser entregado al supervisor, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, de acuerdo con la lista de requerimientos que señale el **INDER** y estará conformado por cuatro (4) partes que son: **a) Informe Administrativo:** Debe incluir el informe relativo al desarrollo de las obligaciones de carácter administrativo señaladas en la presente Guía; **b) Informe Técnico:** Debe incluir el informe relativo al desarrollo de las obligaciones de carácter técnico señaladas en la presente Guía; **c) Informe Financiero:** Debe incluir el informe relativo al desarrollo de las obligaciones de carácter financiero señaladas en la presente Guía; **d) Informe Jurídico:** Debe incluir el informe relativo al desarrollo de las obligaciones de carácter jurídico señalados en la presente Guía.

**PARÁGRAFO.** - El supervisor designado por el **INDER** deberá aprobar cada uno de los informes mensuales entregados por la Interventoría.

**33.4. INFORME FINAL.** Una vez terminado el proyecto, la Interventoría debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del proyecto. Este informe final deberá contener los siguientes capítulos:

- a) **Capítulo I:** Antecedentes y descripción general del contrato.
- b) **Capítulo II.** Licencias y/o permisos requeridos para el desarrollo del contrato, así como los paz y salvos con las diferentes empresas de servicios públicos o con las entidades requeridas para la aprobación final del contrato.
- c) **Capítulo III:** Cantidades de obra ejecutadas, discriminando las mayores cantidades de obras ejecutadas y obras adicionales. Relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas.
- d) **Capítulo IV.** Control de calidad. Se deben anexar los documentos que soporten el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como son: los resultados de ensayos de laboratorio, el control de equipos de medición, etc.
- e) **Capítulo V.** Aspectos logísticos: Personal del Contratista, equipo utilizado por el Contratista, Cumplimiento normas sobre seguridad industrial y salud ocupacional.
- f) **Capítulo VI.** Cumplimiento de aspectos ambientales y sociales requeridos en el desarrollo del contrato.
- g) **Capítulo VII.** Aspectos presupuestales y jurídicos del contrato: Balance Presupuestal y Facturación del contrato. Igualmente debe incluir las modificaciones realizadas al contrato y un concepto sobre su cumplimiento.
- h) **Capítulo VIII.** Garantías y Obligaciones Vigentes. Estado de las garantías, amparos, vigencias, y relación de las obligaciones que subsisten una vez liquidado el contrato.
- i) **Capítulo IX.** Anexos: Estos deben ser:
  - 1. Presupuesto General del Contrato.
  - 2. Análisis de Precios Unitarios de los ítems originales, así como de los ítems de precios extras fijados durante la ejecución del contrato.
  - 3. Copia de las licencias y permisos obtenidos.
  - 4. Paz y salvos con las empresas de servicios públicos y/o empresas requeridas para la aprobación final del contrato.
  - 5. Planos récord del proyecto donde se visualice tanto lo ejecutado como lo no ejecutado, perfiles estructurales etc.
  - 6. Actas suscritas desde el inicio hasta la entrega y recibo final de obra.
  - 7. Registros fotográficos y/o fílmicos en ejecución y finales tanto de lo ejecutado como de lo no ejecutado, indicando la fecha en que se obtuvieron los registros.

8. Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de los bienes entregados.
9. Libro o bitácora del contrato.
10. Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte de **INDER**.

**33.5. INFORMES ADICIONALES.** El Interventor deberá presentar los informes que le solicite el supervisor, adicionales a los señalados en los numerales anteriores del presente artículo, dentro de los términos y sobre los asuntos que aquel señale.

**ARTÍCULO 34. PROHIBICIONES AL INTERVENTOR:** A los Interventores les está prohibido:

1. Adoptar decisiones de competencia exclusiva del **INDER**, tales como autorizar cambios o especificaciones en el contrato que impliquen ejecución de mayores o menores cantidades de obra o presupuesto, con los cuales se modifique su valor o plazo y las demás que impliquen modificaciones del contrato, actos estos que sólo el ordenador del gasto del **INDER** podrá autorizar.
2. Autorizar la modificación del objeto del contrato de obra o permitir que se desarrollen obras que no se enmarquen en el referido objeto.
3. Permitir la iniciación de la obra sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización o la obtención de los permisos o licencias requeridas.
4. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas.
5. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
6. Conciliar y/o transigir divergencias con el contratista a nombre del **INDER**.
7. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
8. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
9. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
10. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
11. Exonerar al Contratista de cualquiera de sus obligaciones.
12. Participar en procesos de selección dentro del **INDER** donde también tenga participación el Contratista al cual le está ejerciendo la Interventoría.
13. Autorizar la ejecución de ítems no previstos, obras adicionales, obras complementarias o mayores cantidades de obra sin la autorización del **INDER**.
14. Autorizar la ejecución del contrato por fuera de los plazos contractuales.
15. Emitir recomendaciones o instrucciones verbales al contratista de obra.

16. Permitir que se exceda el valor contratado más allá de las reservas y compromisos presupuestales constituidos por la entidad para la ejecución de este.

**ARTÍCULO 35. RESPONSABILIDADES DEL INTERVENTOR DE OBRA:** El interventor será responsable ante el **INDER** en los términos establecidos en los artículos 14, 15 y 16 de la presente Guía.

**ARTÍCULO 36. DIVULGACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN:** El presente documento deberá publicarse en la página WEB del **INDER** y divulgarse por parte de la Oficina Asesora Jurídica, la cual tendrá también la responsabilidad de interpretar sus cláusulas y proyectar las actualizaciones al Manual, de acuerdo con las normas o sentencias que modifiquen o adicionen la materia. En este caso, se deberán realizar capacitaciones en relación con las modificaciones adoptadas.

**ARTÍCULO 37. VIGENCIA.** La presente Guía rige a partir de su fecha de expedición, la cual hace parte integral de la Resolución por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.