


| | | |
|---|--|----------------------------|
|  GOBERNACION DEL HUILA | SISTEMA DE GESTION INTEGRADO | Código: DAJ -P-1010 |
| | PROCEDIMIENTO: INTERVENTORIA O SUPERVISION DE CONTRATOS | Fecha Aprobación: |
| | | Versión: 2 |
| | | Página 1 de 6 |

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución de contratos.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica para el seguimiento, evaluación y recibo de obras, bienes y servicios derivados de la ejecución de contratos que celebra el Departamento del Huila.

3. SOPORTE NORMATIVO Y DE REFERENCIA

- Ley 80 de 1993
- Decreto 92 de 1998
- Decreto 2170 de 2002, sobre las medidas para combatir la corrupción.
- Decreto 007 de 2007
- Ley 1150 de 2007

4. RESPONSABLE

Gobernador y delegatarios de la contratación (Secretarios del Despacho y directores de Departamentos).


5. CONDICIONES GENERALES

Debe cumplir con el capítulo 5 del Decreto Departamental 007 de 2007

La interventoría aplica en todos los casos y debe contratarse externamente para los contratos adjudicados mediante licitación o concurso público

La supervisión corresponde a la dependencia ejecutora y/o delegataria de la contratación y se ejecuta por funcionarios de la administración

| | REVISÓ | APROBÓ |
|-----------------------|---------------|---------------|
| NOMBRE Y FIRMA | | |
| CARGO | | |

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  GOBERNACION DEL HUILA | SISTEMA DE GESTION INTEGRADO | Código: DAJ -P-1010 |
| | PROCEDIMIENTO: INTERVENTORIA O SUPERVISION DE CONTRATOS | Fecha Aprobación: |
| | | Versión: 2 |
| | | Página 2 de 6 |

6. DEFINICIONES

➤ **Acta de Iniciación:**

Es un documento que firma el interventor y contratista, en el cual se fija la fecha de inicio del contrato, que es a la vez momento a partir del cual se contabiliza el plazo de ejecución.

➤ **Ejecución del Contrato:**

Etapa en la que se da cumplimiento de las prestaciones pactadas en el contrato.

➤ **Causales de Suspensión:**

Todo hecho imprevisto ajeno a la voluntad de las partes, que imposibilite el desarrollo normal del contrato, en forma temporal o definitiva.

➤ **Acta de suspensión:**

Es el documento mediante el cual el Departamento (Gobernador o Delegatario del proceso de contratación) y el contratista formalizan el acuerdo para suspender los plazos de vigencia y ejecución del contrato, por circunstancias sobrevinientes que impone el cese de su desarrollo.


➤ **Acta de reiniciación:**

Es el documento mediante el cual las partes formalizan el acuerdo para dar por terminada la suspensión y reiniciar la ejecución del contrato, previa modificación de la vigencia de las pólizas como obligación a cargo del contratista.

➤ **Facultades del Interventor:**

Representa a la entidad contratante en todo lo relacionado con la ejecución del contrato pero no la sustituye en cuanto a la aprobación de modificaciones, aclaración de términos, ni suspensión del contrato.

➤ **Actas Parciales:**

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  GOBERNACION DEL HUILA | SISTEMA DE GESTION INTEGRADO | Código: DAJ -P-1010 |
| | PROCEDIMIENTO: INTERVENTORIA O SUPERVISION DE CONTRATOS | Fecha Aprobación: |
| | | Versión: 2 |
| | | Página 3 de 6 |

Documento donde se determina el cumplimiento de las obligaciones parciales del contrato.

➤ **Acta de entrega y recibo final:**


Es el documento en el que consta la entrega de los bienes, las obras o los servicios contratados por parte del contratista y el recibo a satisfacción por parte del Departamento. Esta acta deberá suscribirse dentro del plazo de ejecución del contrato.

➤ **Acta de Liquidación:**

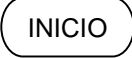
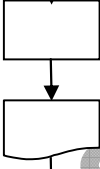
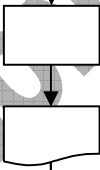
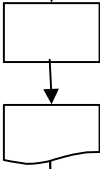
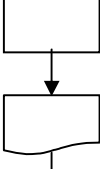
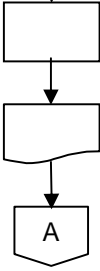
Documento donde se establece el cumplimiento de las obligaciones de las partes, la situación o estado de las obligaciones a cargo de cada una de ellas declarando el saldo a favor o en contra de las partes y demás aspectos necesarios para que puedan declararse a paz y salvo. Debe suscribirse dentro del término señalado en el contrato o en su defecto dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del mismo y puede perfeccionarse unilateral o bilateralmente


➤ **Liquidación contractual**

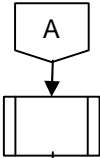
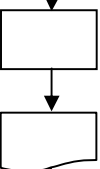
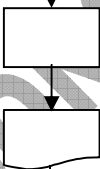
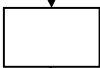
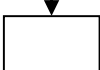
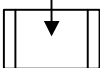
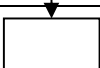

Etapas en que se libera de responsabilidad contractual a cada uno de los sujetos que intervienen en el contrato, incluyendo responsabilidad legal del frente al otro.


| | | |
|---|--|----------------------------|
|  GOBERNACION DEL HUILA | SISTEMA DE GESTION INTEGRADO | Código: DAJ -P-1010 |
| | PROCEDIMIENTO: INTERVENTORIA O SUPERVISION DE CONTRATOS | Fecha Aprobación: |
| | | Versión: 2 |
| | | Página 4 de 6 |

7. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

| # | Responsable | Actividad | Flujograma | Observaciones |
|---|-----------------------|--|--|---|
| | | |  | |
| 1 | Gobernador o delegado | Designar al supervisor o contratar al interventor para el seguimiento a la ejecución del contrato. |  | Resolución de designación del supervisor o del contrato del interventor |
| 2 | Interventor | Elaborar y suscribir el acta de iniciación |  | Acta de iniciación firmada |
| 3 | Interventor | Inspeccionar, realizar seguimiento, verificar y controlar las obligaciones ejecutadas por el contratista. |  | Bitácora del contrato |
| 4 | Interventor | Elaborar los informes y comunicar a la administración sobre el incumplimiento del contrato para la aplicación de sanciones o para la suspensión o ampliación de términos |  | |
| 5 | Interventor | Elaborar actas e informes parciales para autorización de pago |  | Actas parciales Informes de interventoría o seguimiento |

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  GOBERNACION DEL HUILA | SISTEMA DE GESTION INTEGRADO | Código: DAJ -P-1010 |
| | PROCEDIMIENTO: INTERVENTORIA O SUPERVISION DE CONTRATOS | Fecha Aprobación: |
| | | Versión: 2 |
| | | Página 5 de 6 |

| # | Responsable | Actividad | Flujograma | Observaciones |
|----|---|--|--|---|
| 6 | Funcionario Área Financiera de la secretaria de Hacienda | Tramitar pagos parciales |  | Ver procedimiento tramites de ordenes de pago |
| 7 | Interventor | Elaborar y firmar el acta de recibo de los bienes o servicios contratados |  | Acta de entrega y recibo final. |
| 8 | Interventor | Elaborar y firmar el acta de liquidación del contrato y remitir al grupo de contratación la bitácora con todos sus documentos soporte de la ejecución del contrato |  | Acta de liquidación |
| 9 | Director del Departamento jurídico y Profesional Especializado Grupo Contratación | Revisar y aprobar el acta de liquidación del contrato y las garantías |  | Acta revisada. Garantías aprobadas |
| 10 | Gobernador o Delegatario | Firmar el acta de liquidación |  | Acta de liquidación firmada |
| 11 | Funcionario Área Financiera de la secretaria de Hacienda | Tramitar ordenes de pago definitivos |  | Ver procedimiento tramites de ordenes de pago |
| 12 | Auxiliar Administrativo – Grupo Contratación | Archivar el expediente de ejecución del contrato |  | Expediente del contrato archivado. |
| 13 | | |  | |

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  GOBERNACION DEL HUILA | SISTEMA DE GESTION INTEGRADO | Código: DAJ -P-1010 |
| | PROCEDIMIENTO: INTERVENTORIA O SUPERVISION DE CONTRATOS | Fecha Aprobación: |
| | | Versión: 2 |
| | | Página 6 de 6 |

8. ANEXOS Y REGISTROS

- Resolución de designación del supervisor o contrato del interventor.
- Acta de iniciación.
- Bitácora del contrato.
- Informes y decisiones sobre incumplimiento o solicitudes de ampliación o modificación de términos.
- Actas parciales.
- Informes de interventoría o seguimiento.
- Acta de entrega y recibo final.
- Acta de liquidación.

9. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Vigencia | Identificación de los cambios | Responsable |
|----------------|-----------------|--|---|
| 1 | Obsoleto | Se modifica este proceso debido al nuevo Decreto 007/2007 del Contratación | Director Departamento Administrativo Jurídico |

DOCUMENTO DE CONSULTA