

RESOLUCIÓN No.0112 DE ENERO 30 DE 2009
“Por medio de la cual se asignan funciones a quienes ejerzan supervisión y/o
Interventoría de los contratos celebrados por la Entidad.”

Derogada por la R.R. No. 020 de 12-10-2012

EL CONTRALOR DE BOGOTA D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por el Artículo 21 del Acuerdo 361 de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que corresponde al Contralor de Bogotá D.C., reglamentar lo concerniente al funcionamiento de la Entidad y la forma de ejercer las funciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 361 de 2009.

Que las actividades y funciones emanadas de la supervisión, corresponden a una exigencia legal que busca no sólo atender el objeto contractual sino también los fines de la contratación y la satisfacción de las necesidades e intereses que motivaron la celebración del contrato, por lo que resulta indispensable e imperioso definir las funciones que corresponden a quienes ejercen la supervisión de los contratos que celebre la entidad.

Que la Entidad con el ánimo de garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratista ha expedido las circulares 16000-337 del 02 de febrero de 2006, 16000-812 del 19 de julio de 2006, 16000-1550 del 20 de septiembre de 2006, 16000-0119 del 31 de enero de 2007, 16000-113 del 01 de febrero de 2008 y 16000-123 del 05 de febrero de 2008, 16000-434 de mayo 18 de 2008, mediante las cuales ha señalado las funciones que al respecto deben cumplir los supervisores.

Que corresponde a los supervisores en representación de la Entidad, velar por el cumplimiento estricto de las obligaciones financieras, económicas, técnicas y legales derivadas del contrato a cargo del contratista, para lo cual deberá tener en cuenta en lo pertinente lo establecido en la Resolución Reglamentaria No. 046 de 2005, y/o las normas que la modifiquen o adicionen y/o complementen.

Que la actividad de supervisión es la parte primordial del control y vigilancia de las acciones del contratista con el fin de lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, y un mecanismo para proteger los intereses de la entidad, verificar el estado financiero y contable del contrato, supervisar y ejecutar las actividades administrativas necesarias para el manejo y ejecución del mismo y determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas emanadas del objeto contratado.

Que es necesario reglamentar al interior de la Entidad, el alcance de las labores de supervisión, con el fin de unificar su aplicación y garantizar su cumplimiento.

RESOLUCIÓN No. 0112 DE ENERO 30 DE 2009
“Por medio de la cual se asignan funciones a quienes ejerzan supervisión y/o interventoría de los contratos celebrados por la Entidad.”

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Los funcionarios de la Entidad que sean designados como interventores y/o supervisores de los Contratos celebrados por ésta, deberán hacer cumplir las obligaciones y cláusulas definidas en el contrato respectivo, para lo cual desarrollarán las actuaciones que se indican en los artículos siguientes.

ARTÍCULO SEGUNDO: Funciones en relación con el cumplimiento del objeto contractual:

- 1o. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- 2o. Verificar la aprobación de las pólizas exigidas en el contrato, sus modificaciones adiciones y prórrogas, según el caso.
- 3o. En caso de cualquier incumplimiento requerir por escrito al contratista, para soportar la eventual aplicación de las sanciones contempladas en el contrato y la ley.
- 4o. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- 5o. Solicitar al contratista y aprobar el plan de inversión del anticipo, si a ello hubiere lugar.
- 6o. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
- 7o. Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
- 8o. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
- 9o. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
10. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensión, reiniciación del contrato, y de todos los documentos producidos como consecuencia de la ejecución del mismo.

RESOLUCIÓN No. 0112 DE ENERO 30 DE 2009
“Por medio de la cual se asignan funciones a quienes ejerzan supervisión y/o interventoría de los contratos celebrados por la Entidad.”

11. Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, para verificar que se cumpla dentro de los términos y plazos pactados.

12. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en los términos de referencia, planos y especificaciones generales para la debida ejecución del contrato.

13. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación o concurso, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución.

14. En el evento de grave incumplimiento de las obligaciones contractuales, deberán solicitar y sustentar ante el Director Administrativo y Financiero la declaratoria de caducidad del contrato.

15. Verificar que las garantías se encuentren vigentes durante el término de ejecución del contrato y sus adiciones, suspensiones y prórrogas si es el caso, de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

16. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, realizar la inducción al contratista, si a ello hubiere lugar, señalando los objetivos del contrato y la necesidad que se busca satisfacer, de lo cual dejará constancia en acta suscrita conjuntamente con el contratista.

17. Tramitar cuando sea del caso, el ingreso al almacén de los bienes adquiridos por la Entidad.

18. Expedir el recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios adquiridos, una vez realizada la verificación integral de los bienes o servicios contratados, el cual contendrá como mínimo:

- a) Las especificaciones técnicas de los bienes o servicios recibidos.
- b) Si se trata de bienes; las características físicas de los mismos tales como: Clase, serie, marca, estado, calidad y cantidad, valor unitario, valor total, fechas de recibo, período cobrado y en general todas las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se ejecutó el contrato, dejando constancia que el bien o producto recibido por la Entidad corresponde al contratado, anexando la respectiva cuenta de cobro. Así mismo deberá dejar indicación clara del destino de los bienes adquiridos, en cumplimiento de lo definido en el estudio de conveniencia y oportunidad.

El recibo a satisfacción, la factura, y el ingreso al almacén, si es el caso, deberán ser remitidos por el supervisor del contrato a la Subdirección Financiera para su pago,

RESOLUCIÓN No. 0112 DE ENERO 30 DE 2009
“Por medio de la cual se asignan funciones a quienes ejerzan supervisión y/o interventoría de los contratos celebrados por la Entidad.”

dentro de los tres (3) días calendario siguientes al recibo del bien o servicio, de conformidad con lo definido en la Resolución Reglamentaria No. 026 de 2005, o por la norma que lo modifique o complemente.

19. Diligenciar el formato correspondiente al estudio de conveniencia y oportunidad y justificar las prórrogas o adiciones en relación con los contratos en los que ejerce labores de supervisión.

20. Justificar la solicitud de suspensión de los contratos, indicando las consecuencias de la misma y su relación con el cumplimiento íntegro del objeto contractual.

21. Elaborar con la periodicidad definida en el contrato los informes de supervisión, en los que se indicará al menos:

- a) El porcentaje de cumplimiento del contrato y el avance del mismo en relación con lo proyectado y contratado.
- b) En los contratos de Prestación de Servicios, indicar las labores desarrolladas por el contratista, el resultado de las mismas indicando su relación con lo contratado.
- c) En los contratos de suministro y compraventa las características físicas de los mismos tales como: Clase, serie, marca, estado, calidad y cantidad, valor unitario, valor total, fechas de recibo, período cobrado y en general todas las circunstancias de modo tiempo y lugar en que se ejecutó el contrato, dejando constancia que el bien o producto recibido por la Entidad corresponde al contratado.
- d) En los contratos de ejecución instantánea el informe final deber ser remitido a la Dirección Administrativa a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

22. Solicitar a la Subdirección Financiera la liberación de los dineros que no fueron ejecutados en desarrollo del contrato.

PARÁGRAFO: En el evento de suscribirse adiciones o prórrogas o celebrar suspensiones, las cuales estarán plenamente justificadas, las pólizas que amparan los contratos deberán prorrogarse por el término de las mismas.

ARTICULO TERCERO: Obligaciones en relación con el cumplimiento de normas de carácter legal:

1º. Para los contratos de prestación de servicios con persona natural, verificar que durante el término de ejecución, el contratista haya realizado los aportes al sistema de seguridad social. (Salud, Pensiones y ARP)

2º. En los contratos celebrados con Personas Jurídicas, exigir el cumplimiento con las

RESOLUCIÓN No. 0112 DE ENERO 30 DE 2009
“Por medio de la cual se asignan funciones a quienes ejerzan supervisión y/o interventoría de los contratos celebrados por la Entidad.”

obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales y con el pago de aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, I.C.B.F. y SENA).

PARÁGRAFO PRIMERO: *El interventor deberá acreditar el cumplimiento de estos requisitos con el recibo a satisfacción para la realización del pago correspondiente, de conformidad con lo definido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *El incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y ARP) y de pagos parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, I.C.B.F. y SENA), será causal de imposición de multas sucesivas hasta la realización efectiva del pago. Si se presenta el incumplimiento de dichos pagos por cuatro meses, la Entidad dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa, de conformidad con lo ordenado por el artículo 1º. de la Ley 828 de 2003.*

Para el efecto el interventor dejará las constancias respectivas en los informes relacionados con la ejecución del contrato o en acta debidamente suscrita.

ARTICULO CUARTO: Obligaciones en relación con la Liquidación de los Contratos.

1º. Realizar el acta de liquidación bilateral dentro del término definido en el contrato. De no existir tal término dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término de ejecución, o del acto administrativo que ordene la terminación del contrato, de acuerdo con lo definido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

2º. Si no hay acuerdo sobre el contenido de la liquidación o el contratista no se presente a realizar dicha actuación previa notificación de la entidad, se deberá realizar la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

ARTICULO QUINTO: Contenido del Acta de Liquidación.: *El proyecto de acta de liquidación deberá contener al menos la siguiente información:*

- 1. Objeto del contrato.*
- 2. Plazo del contrato.*
- 3. Fecha de iniciación y fecha de terminación.*
- 4. Valor del contrato.*
- 5. Valor de los ajustes, si es del caso.*
- 6. Valor ejecutado.*
- 8. Adiciones, prórrogas y/o suspensiones.*

RESOLUCIÓN No. 0112 DE ENERO 30 DE 2009
“Por medio de la cual se asignan funciones a quienes ejerzan supervisión y/o interventoría de los contratos celebrados por la Entidad.”

9. Pagos efectuados al contratista.
10. Multas y sanciones a cargo del contratista pendientes de pago.
11. Otros descuentos pendientes.
12. Otros ajustes, revisiones o reconocimientos a favor del contratista.
13. Acuerdos, transacciones o conciliaciones.
14. Saldo a favor del contratista.
15. Saldo a favor de la entidad.
15. Identificación de la Garantía única de cumplimiento con sus respectivas vigencias.
16. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, durante toda la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas.

En el evento de no ser realizados la totalidad de los aportes se deberá dejar constancia, para que se proceda a retener las sumas adeudadas al sistema de conformidad con lo reglado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

ARTICULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá a los

MIGUEL ANGEL MORALESRUSSI RUSSI
Contralor de Bogotá D.C.

Proyectó: Sandra Lozano useche
Subdirector de Recursos Materiales
Revisó: Victor Manuel Armella Velásquez
Director Administrativo y Financiero
Revisión Técnica: Elemir Eduardo Pinto Díaz
Director Técnico de Planeación
Revisión Jurídica: Campo Elías Rocha Lemus
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Publicación Registro Distrital No. 4149 de febrero 6 de 2009