



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629

17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

El Rector (E) de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, conferidas por la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992, así como por el Estatuto General - Acuerdo Nro. 003 de 1997 y de Contratación de la Universidad - Acuerdo Nro. 003 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, las universidades gozan de autonomía universitaria y en virtud de ella podrán *“darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley”*.

Que en el mismo sentido y conforme a lo establecido en los artículos 3 y 28 de la Ley 30 de 1992, se garantiza la autonomía universitaria y se reconoce a las universidades, entre otros, el derecho a expedir y modificar sus estatutos.

Que el artículo 93 de la Ley 30 de 1992 establece que los contratos que celebren las universidades estatales u oficiales para el cumplimiento de sus funciones, se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos están sujetos a las normas civiles y comerciales, con excepción de los contratos de empréstito.

Que conforme al artículo 16 del Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Acuerdo 003 de 1997, en sus literales f) y g), el Rector tiene dentro de sus funciones dirigir la conservación y la administración del patrimonio de la Universidad y expedir procedimientos administrativos.

Que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, requiere adoptar una herramienta de gestión y asesoría que, mediante la interventoría y la supervisión, a través de facultades de vigilancia y seguimiento, proteja la moralidad administrativa y la transparencia de la ejecución contractual, y asegure la calidad e idoneidad, con que el contratista o proveedor ejecute integralmente el objeto contractual convenido, el estricto cumplimiento de los pliegos de condiciones o términos de referencia, estudios previos y



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

especificaciones técnicas, el cronograma de ejecución previamente establecido y los valores presupuestados.

Que el Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el 29 de diciembre de 2006, en aras de unificar los procedimientos para realizar las labores de interventoría y supervisión, de los contratos y convenios que celebra la Universidad, así como con el fin de garantizar la transparencia, eficiencia, eficacia y celeridad, en el desarrollo y ejecución de los mismos, expidió la Resolución Nro. 482, mediante la cual se adoptó el Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Que conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Nro. 003 de 2015 y la Resolución Rectoral Nro. 262 de 2015 mediante la cual se reglamentó el Estatuto de Contratación, se hace necesario adoptar un nuevo Manual de Supervisión e Interventoría, atendiendo la normativa vigente y la realidad de la ejecución contractual.

Que en cumplimiento de los principios de autonomía universitaria, buena fe, publicidad, economía, responsabilidad, planeación, selección objetiva y eficacia, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, requiere reglamentar aspectos concernientes a la interventoría y la supervisión de los contratos y convenios que suscriba.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES**

ARTÍCULO 1°. Adoptar el presente Manual de Interventoría y Supervisión, para los contratos y convenios que celebre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

PARÁGRAFO PRIMERO. Este Manual de Interventoría y Supervisión tiene como fin establecer los lineamientos, reglas y responsabilidades, que deberá cumplir el servidor público o el contratista, en el cumplimiento de sus funciones de supervisión, de interventoría o de su objeto contractual, en la orientación, control, dirección y vigilancia



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016'

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

de las obligaciones y la ejecución de los contratos o convenios que suscriba la Universidad.



PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de lo previsto en el presente Manual y dadas las particularidades de los proyectos de investigación y extensión que desarrolla la Universidad, mediante Acto Administrativo, se reglamentará lo pertinente al seguimiento de dichos contratos.



ARTÍCULO 2º. Dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo IV “CONTROL, INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN” del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

ARTÍCULO 3º DESTINATARIOS: El presente manual tiene como destinatarios los servidores públicos y contratistas, ya sean personas naturales o jurídicas, que cumplan actividades de supervisión, de interventoría, o en la ejecución su objeto contractual, de los contratos y convenios que suscriba la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.



ARTÍCULO 4º- ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente Manual de Supervisión e Interventoría deberá aplicarse para el control y vigilancia de los contratos o convenios suscritos por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con cualquier persona, ya sea jurídica (pública o privada) o natural, nacional o extranjera, en los que se comprometan o no recursos de la entidad.

ARTICULO 5º. REQUISITOS COMUNES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES. Para ejercer la actividad de Supervisor o Interventor, el funcionario o contratista, según el caso, deberá como mínimo reunir las siguientes calidades:

- a) Estar en capacidad de prever los problemas que se puedan presentar durante la ejecución de los contratos y convenios, y en el evento de presentarse, requerir las correcciones del caso, según los procedimientos establecidos en la presente Resolución.

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA


RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016¹

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

- b) No estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, según lo previsto en el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, así como en las normas concordantes y pertinentes.
- c) **No estar incurso en conflicto de intereses**, que impida una supervisión o interventoría objetiva sobre la ejecución del contrato o convenio.
- d) **Colaborar con el contratista** en la buena ejecución del contrato o convenio, sin interferir con el desarrollo del objeto contractual.

PARÁGRAFO: En caso de proyectos, estudios o diseños, la interventoría o supervisión deberá dejar en libertad al consultor para utilizar técnicas, teorías y métodos de diseño universalmente aceptados, **excepto en lo relativo a la verificación de los requisitos o necesidades institucionales, y siempre de acuerdo con los códigos o normas vigentes reconocidas.**

ARTICULO 6º. REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER DESIGNADO SUPERVISOR: Las condiciones mínimas que una persona debe cumplir para ser designada como supervisor de los contratos o convenios que celebre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, **son las siguientes:**

- a) Ser servidor público de los niveles Directivo, Asesor o Ejecutivo de la Universidad. 
- b) **Perfil acorde con el área u objeto en que se va a ejecutar el contrato.** Lo anterior para efectos de contar con la capacidad de verificar el cumplimiento contractual, así como de resolver los problemas y dificultades que se presenten durante la ejecución y liquidación del contrato.

PARAGRAFO: **Para todo contrato que celebre la Universidad, se designará un supervisor acorde a los términos señalados en el presente Manual.**

ARTICULO 7º. REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER INTERVENTOR. La persona natural o jurídica, que desarrolle actividades de interventor de los contratos o convenios celebrados

X de
X
X



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629

17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Haber sido contratado en los términos previstos en el Estatuto de Contratación de la Universidad, en la Resolución Nro. 262 de 2015, así como en las normas que los modifiquen o complementen.
- b) Acreditar la idoneidad necesaria para verificar el cabal cumplimiento del contrato, así como para resolver los problemas y dificultades que se presenten, durante su ejecución y liquidación.

PARAGRAFO: Para todos los casos en que la Universidad haya contratado una interventoría, se designará un Supervisor en los términos señalados en el presente manual, para que ejerza supervisión de la misma.

ARTÍCULO 8º. OBJETIVOS DE LA INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN: En cada contrato o convenio que celebre la Universidad, la interventoría y la supervisión tendrá como objetivos los siguientes:

1. Garantizar la correcta ejecución del objeto del contrato y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo acorde a la oferta presentada por el contratista, velando que el mismo se desarrolle dentro de los tiempos y condiciones de ejecución pactadas; todo ello, a la luz de lo estipulado en los documentos precontractuales, pliegos de condiciones, especificaciones, estudios técnicos, diseños y valor pactado. De igual forma, deberá corroborar la vigencia del contrato y las pólizas asociadas.
2. Obtener que el objeto contratado sea entregado a la Universidad con las condiciones establecidas, exigiendo y recomendando al contratista las acciones de mejoramiento que sean necesarias, en orden al cumplimiento y correcta ejecución del contrato, atendiendo los procedimientos descritos en el presente Manual y con sujeción al valor pactado.

X
ae-

#



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN N^o. 629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

3. Representar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ante el contratista, como persona natural o jurídica, cuyo perfil específico y conector del objeto del contrato, le permiten **conceptuar en todo lo relativo a su debida ejecución.**

ARTICULO 9º. FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. Proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, propender por la buena prestación de los servicios, la salvaguarda del patrimonio institucional, garantizar la calidad de los bienes, servicios u obras contratadas, y tutelar la transparencia de la actividad contractual desarrollada en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

PARÁGRAFO: Estas figuras de vigilancia, control y seguimiento, implican una posición imparcial; por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones, la Interventoría o supervisión deberán:

- a. **Definir:** En virtud del principio de inmediación, la Interventoría y supervisión, según corresponda, son las encargadas de **resolver las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución de los contratos.**
- b. **Colaborar:** El Supervisor o la Interventoría, **y el contratista, conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos, cuya actividad en conjunto, permite la resolución de dificultades que se presentan con ocasión de la ejecución, terminación y liquidación de los contratos suscritos por la Universidad, atendiendo a razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero.** El Supervisor o Interventor, en consecuencia, desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas, como tampoco pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.
- c. **Exigir:** En la medida que la actividad de Interventoría o supervisión según corresponda, evidencien que, en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, dicho Supervisor o Interventor, adquiere la obligación, no la facultad, de **exigir a la parte morosa, la exacta satisfacción de lo contratado, utilizando como herramientas el contenido del contrato y las garantías ofrecidas para asegurar su cumplimiento.**

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN N.º. 629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

- d. **Prevenir:** Adelantar acciones con el fin de impedir que se desvíe el objeto del contrato o el cumplimiento de las obligaciones adquiridas.
- e. **Solicitar:** Requerir al contratista que subsane de manera inmediata, las faltas que no afectan la validez del contrato. Implica, además informar al ordenador del gasto el presunto incumplimiento del objeto o de las obligaciones contractuales, y solicitar a la Oficina Asesora Jurídica iniciar un proceso por presunto incumplimiento contractual o afectación de pólizas, previo informe correspondiente en donde se expongan, de manera detallada, las causas en que se origina el presunto incumplimiento o la declaratoria de siniestro.

ARTÍCULO 10º. ASPECTOS FUNCIONALES DE LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN: Las funciones o desarrollo del objeto contractual, de la Supervisión e Interventoría respectivamente, se deberán ejercer de forma integral y se llevarán a cabo desde la suscripción del acta de inicio en el caso de Interventoría o de la comunicación escrita con la correspondiente copia del contrato y aprobación de pólizas en el caso del supervisor y en ambos casos, hasta su terminación o liquidación, según corresponda. Algunos de los aspectos funcionales son:

- a. **Aspecto Técnico.** Comprende las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes contratados, se ajustan a las condiciones, cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los documentos precontractuales, pliegos de condiciones y/o contrato.
- b. **Aspecto Administrativo.** Es el eje principal de la debida coordinación entre la Universidad y el contratista, con respecto a la ejecución y liquidación del contrato. Comprende todas las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones, los trámites y gestiones bajo la de responsabilidad del contratista.
- c. **Aspecto Financiero.** Tiene por objeto el seguimiento de la ejecución presupuestal de los contratos, en aras a que los desembolsos y pagos, se lleven a cabo en los términos previstos y por los valores acordados en el contrato y a los rubros para

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

ello designados, buscando así evitar que se realicen pagos no ajustados al soporte presupuestal y a la realidad del contrato. En otras palabras, comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato.

- d. **Aspecto Legal.** Está directamente relacionado con la **revisión y la verificación del cumplimiento del marco legal, reglamentario y contractual en que se ejecuta el contrato.**
- e. **Aspecto Ambiental.** Tiene por objeto la verificación de permisos y licencias ambientales para la ejecución contractual en caso de ser requeridas. Al igual que la verificación de todas las actividades necesarias para desarrollar el programa ambiental asociado al proyecto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Según la competencia, funciones u obligaciones contractuales, del supervisor o interventor, **deberá emitir su concepto sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, desde los aspectos técnico, administrativo, financiero y legal, y adelantar su respectivo trámite.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Interventor o Supervisor **solo podrá dar trámite a la prórroga, modificación o adición contractual, hasta tanto se cuente con los respaldos presupuestales, legales, reglamentarios y contractuales del caso.**

ARTÍCULO 11°. DOCUMENTOS PARA EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA. Con el fin de dar inicio y poder ejercer la adecuada vigilancia y control del contrato o convenio, **el supervisor o interventor, deberán conocer y contar previamente con los siguientes documentos:**

- a. Documento de **designación.**
- b. Copia de los **estudios previos**, si es del caso y todos sus documentos anexos.
- c. Copia del pliego de condiciones de la modalidad de selección respectiva, si es del caso.
- d. Copia de la resolución de adjudicación de la contratación, si es del caso.
- e. Copia íntegra de **la propuesta.**

de:
[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN N.º. 629 17 NOV 2016'

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

- f. Copia de la **necesidad** y justificación del servicio.
- g. **Copia del contrato, garantías o amparos contractuales, constancia de aprobación de las mismas y registro presupuestal** por parte de la Oficina Asesora Jurídica.
- h. Copia de las licencias, permisos o autorizaciones legales que se hayan obtenido previamente a la etapa precontractual por parte del responsable del proyecto que garantizan la correcta planeación y adecuada ejecución del contrato, si es del caso.
- i. Los demás documentos que contienen información sobre aspectos fundamentales de la contratación.



Estos documentos serán remitidos al supervisor por la Oficina Asesora Jurídica, mediante oficio en el cual se comunica la designación. Si el contrato cuenta con interventoría, el supervisor deberá remitir a la misma, copia de los documentos señalados.

ARTÍCULO 12º. PROHIBICIONES COMUNES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES: Sin perjuicio de las disposiciones que regulan las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés, así como de los deberes y prohibiciones especiales de que trata el presente Manual, **a quienes ejerzan la función de Supervisor o Interventor les está prohibido:**

- a. **Adoptar decisiones que impliquen la modificación del objeto y de los términos contractuales.**
- b. Disponer, para su uso personal o de terceros de los bienes de propiedad de la Universidad o del contratista o proveedor, que con ocasión del ejercicio de su función, le sean entregados.
- c. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores, así como cualquier otra clase de beneficios o prebendas, por parte del contratista o por interpuesta persona.
- d. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos que le asisten a los particulares en relación con el contrato.
- e. **Exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.**
- f. **Permitir indebidamente el acceso de terceros a información reservada obtenida en ejercicio de la Supervisión o de la Interventoría.**

de.
py
de
de



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

- g. El Interventor o Supervisor solo podrán aprobar, dar inicio a trámite de prórroga, modificación o adición contractual hasta tanto se cuente con los respaldos presupuestales, legales, reglamentarios y contractuales del caso.
- h. Aprobar o autorizar la ejecución de ítems no previstos o mayores cantidades de obra, en los casos respectivos que afecten el presupuesto, sin el agotamiento del procedimiento previsto legal y contractualmente.
- i. El Interventor y el Supervisor, no podrán autorizar el inicio de la ejecución de las obligaciones contractuales, mientras no se hayan aprobado las garantías por parte de la Oficina Asesora Jurídica y se haya suscrito la correspondiente “acta de inicio”.

ARTÍCULO 13º. CONCURRENCIA. Por regla general no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la Universidad en cabeza del ordenador del gasto, podrá distribuir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán delimitar las actividades propias de cada uno de ellos.

CAPITULO II DE LA SUPERVISIÓN

ARTÍCULO 14º. DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN: La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, ejerce un funcionario designado por la entidad. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas podrá contratar personal de apoyo a la supervisión, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos de conformidad con el artículo 25 del Acuerdo Nro. 03 de 2015.

ARTÍCULO 15º. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR: De conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en el presente Manual, el Ordenador del Gasto, atendiendo la naturaleza y alcance del contrato o convenio, y siguiendo su criterio debidamente informado, designará por escrito al funcionario que desarrollará la supervisión. La cual podrá realizarse en el cuerpo del contrato o convenio respectivo o en acto administrativo autónomo. Dicha designación se comunicará mediante escrito al supervisor.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

PARÁGRAFO: Ningún contrato podrá iniciar su ejecución sin que se haya definido el ejercicio de la Supervisión, como también de la Interventoría en los contratos que cuenten con ella.

ARTÍCULO 16º. SUPERVISIONES CONJUNTAS: De acuerdo a la complejidad de los contratos a supervisar, podrán designarse por el ordenador del gasto, varios funcionarios para el seguimiento de la ejecución o liquidación de los mismos.

Este tipo de supervisión es solidaria en sus obligaciones, sin perjuicio de establecer responsabilidades individuales que serán objeto de la correspondiente investigación y sanción en caso de fallas o irregularidades en el ejercicio de la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO. En estos casos, el inicio de la ejecución del contrato quedará supeditada a la suscripción del acta de inicio, firmada por todos los supervisores designados. En el mismo sentido, todos documentos que se generen deberán ir suscritos por todos los supervisores designados.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de lo anterior, en los eventos en que la Universidad contrate la adquisición de gran cantidad de bienes que se destinen a las diferentes sedes o dependencias, será necesario que desde los estudios previos, se sugieran los funcionarios que habrán de ejercer la supervisión sobre dichos bienes, los cuales en todo caso, serán designados por el ordenador del gasto.

ARTÍCULO 17º. SUSTITUCIÓN: Para el caso de los funcionarios que tengan a su cargo la supervisión de contratos o convenios y se encuentren próximos a disfrutar de periodos vacacionales o de licencias, deberán comunicar por escrito con una antelación no inferior a quince (15) días hábiles esta situación al Ordenador del Gasto, quien designará a un nuevo supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor que gestione sus vacaciones o licencias, deberá previamente al disfrute de aquellas, rendir informe del estado actual del contrato a nivel jurídico, técnico y financiero.

Handwritten signatures and initials, including "py" and "R".



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para aquellos eventos en que cese la obligación de un determinado funcionario para ejercer la supervisión, la persona que asuma dicho cargo, asumirá de manera inmediata la supervisión que sobre los bienes se hubiese delegado al funcionario inicial

PARÁGRAFO TERCERO: En cualquier momento, el ordenador del gasto podrá reasumir la supervisión que haya delegado.

ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES DE SUPERVISOR: El funcionario que ejerce labores de supervisión deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Conocer cabalmente el contenido del contrato o convenio que supervisa, así como los documentos precontractuales que le dieron origen.
2. Ser el interlocutor cualificado entre la Universidad y el contratista.
3. Disponer y hacer uso de todos los medios técnicos y tecnológicos que garanticen la adecuada ejecución del contrato.
4. Revisar que el contratista efectivamente haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Verificar la vigencia del contrato.
6. Verificar que las garantías que amparan el contrato a supervisar, se encuentren vigentes al inicio y durante la ejecución del mismo, así como durante su liquidación, en los términos señalados en la minuta contractual y realizar los requerimientos a que haya lugar al contratista.
7. Verificar el cumplimiento de los planes de manejo e inversión del anticipo, cuando éste haya sido pactado.
8. Proyectar y suscribir la correspondiente acta de inicio
9. En el evento que no se ajuste la vigencia de las pólizas por el contratista, el supervisor deberá informar lo pertinente a la Oficina Asesora Jurídica, con copia al ordenador del gasto, para lo de su competencia.
10. Realizar seguimiento idóneo y constante, a las obligaciones o actividades que desarrolla el contratista supervisado.
11. Verificar la calidad de los bienes, materiales, insumos o servicios que suministra el contratista ejecutor.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro:

629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

12. Asistir y convocar a reuniones, y comités de forma periódica con el contratista, en las cuales se apliquen los correctivos necesarios para la cabal ejecución de las actividades a desarrollar.
13. Vigilar y propender porque las condiciones ambientales y de seguridad industrial, se cumplan por parte del contratista supervisado.
14. Requerir al contratista por los posibles incumplimientos de sus obligaciones.
15. Tomar los correctivos necesarios para la consecución de los fines del contrato.
16. Realizar el seguimiento y garantizar la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en las sumas que corresponden, por parte del contratista supervisado.
17. Requerir y documentar suficientemente, cada una de las posibles faltas o incumplimientos del Contratista, para adelantar los procesos administrativos por parte de la Universidad.
18. Formular, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Jurídica, las denuncias a que haya lugar ante las autoridades competentes, por la comisión de actividades ilícitas, por parte del contratista supervisado o de alguna de las personas que emplee en la ejecución del contrato, con ocasión a esta.
19. Hacer seguimiento y acompañamiento constante, a las solicitudes o trámites que adelante la Universidad y guarden relación con el contrato supervisado.
20. En el evento de requerirse la modificación del contrato, el supervisor deberá enviar informe de ejecución por escrito al ordenador del gasto, junto con el formato diseñado para el efecto, así como la sustentación y las razones técnicas, financieras, administrativas y jurídicas, por las cuales se deba llevar a cabo dicha modificación, con por lo menos diez (10) hábiles de anticipación. De obtenerse el aval del ordenador del gasto, el mismo remitirá lo propio a la Oficina Asesora Jurídica para la elaboración de la minuta a que hubiere lugar. En tal situación, el supervisor y/o interventor deberá mediante escrito motivar detalladamente el sustento de tal adición, anexando de ser el caso los soportes a que hubiere lugar (análisis de precios, cotizaciones, etc.), y eventualmente la justificación por parte del contratista, lo cual deberá remitir al ordenador del gasto correspondiente quien una vez analizado y en el evento de su aprobación gestionará la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y acto seguido solicitará la elaboración del otrosí ante la Oficina Asesora Jurídica.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629

17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

21. Requerir del contratista supervisado, la utilización o inversión de los recursos técnicos, económicos, de personal o cualquiera que se requiera para el cumplimiento oportuno del contrato, dentro de los términos contractuales y de ley.
22. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, entre otros, los perfiles profesionales del recurso humano y tiempo de dedicación al contrato, solicitando los cambios en casos necesarios.
23. Dar y exigir del contratista supervisado, buen trato entre sí y para con las demás personas con quienes llegase a tener relación en razón de la ejecución del contrato.
24. Velar porque la ejecución del contrato intervenido no cause perjuicios a terceras personas.
25. Comunicar de manera preventiva los posibles retrasos o fallas que tenga el contratista vigilado a la Oficina Asesora Jurídica.
26. Exigir al contratista que el personal que tiene a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social de Salud, Pensión y Riesgos Laborales de acuerdo con lo establecido por la ley y por el contrato suscrito, así como el cumplimiento oportuno de las obligaciones parafiscales. En caso de no cumplirse con estos requisitos, el supervisor no podrá expedir algún tipo de certificación de cumplimiento, ni pago. Lo anterior, no implica solidaridad de la Universidad Distrital en el pago de tales compromisos.
27. Revisar los informes, así como las cuentas de cobro o facturas, según corresponda, presentados por el contratista supervisado, y autorizar su pago siempre y cuando cumplan con lo pactado. En caso contrario, deberá devolver de manera oportuna y debidamente sustentado para que el contratista proceda a los ajustes del caso.
28. Verificar que el contratista cumpla con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato. En caso de algún cambio en las especificaciones, deberá informar al ordenador del gasto de la Universidad para la evaluación y aprobación respectiva, siguiendo el trámite descrito en el numeral 20 del presente artículo.
29. Controlar e inspeccionar la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Solicitar al contratista las pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, así como realizar, en los casos a que hubiere lugar, los



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

- ensayos o pruebas requeridas para verificar que el contratista esté cumpliendo con las especificaciones y normas técnicas establecidas en el contrato y en la ley.
30. Velar por el cumplimiento del cronograma, efectuando controles periódicos, así como recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento debe informar al ordenador del gasto, con copia a la Oficina Asesora Jurídica y recomendar la aplicación de sanciones establecidas en el contrato y normatividad vigentes.
 31. Requerir del contratista los informes de ejecución relacionados con las actividades del contrato supervisado, en los términos acordados contractualmente.
 32. Mantener informada a la Universidad en cabeza del ordenador del gasto, del desarrollo de las actividades que se adelantan en el contrato, por medio de informes ejecutivos periódicos, cada vez que ocurra algo extraordinario, o cada vez que el ordenador del gasto o un ente de control lo requiera.
 33. Remitir mensualmente a la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad, el informe físico, técnico financiero y administrativo sobre el avance en la ejecución del objeto contractual.
 34. Dar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos o peticiones del contratista supervisado, sin que ello implique compromiso de partidas presupuestales o concesiones a solicitudes no autorizadas.
 35. Estudiar las sugerencias, consultas, reclamos y otros, presentadas por el contratista, particulares o autoridades competentes, proyectando las respuestas propias de su competencia.
 36. Conservar constantemente actualizados los archivos digitales y físicos, en los que consten todos y cada uno, de los gastos y/o movimientos económicos, que se den con ocasión de la ejecución del contrato sobre el cual se realice la supervisión.
 37. Verificar que durante la ejecución del contrato se mantengan las condiciones jurídicas, técnicas y financieras presentadas por el contratista en su oferta.
 38. Gestionar el ingreso de los bienes contratados en coordinación con el Jefe de la Sección de Almacén e Inventarios de la Universidad
 39. Verificar que los bienes entregados en calidad de préstamo al contratista para la correcta ejecución del contrato, se reintegren en óptimas condiciones, salvo deterioro natural.
 40. Tramitar la liberación de pasivos exigibles para efectos de pago a los contratistas, cuando a ello hubiere lugar.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

41. Coordinar con el ordenador del gasto y la Sección de Tesorería, la programación de giros que permitan realizar una adecuada planeación del Plan Anual de Caja- PAC-.
42. Revisar, verificar y certificar que en el evento de contratación bajo la modalidad de costos unitarios y características específicas los pagos se realicen de acuerdo a lo contractualmente pactado.
43. Presentar mensualmente al ordenador del gasto, el informe de seguimiento y control de la amortización del anticipo o pago anticipado, otorgado al contratista, cuando sea del caso.
44. Garantizar que la ejecución del contrato objeto de la supervisión, inicie con posterioridad a la suscripción del Certificado de Registro Presupuestal y la aprobación de garantías contractuales, una vez formalizada la respectiva acta de inicio.
45. Exigir el cumplimiento de las normas, especificaciones, permisos, licencias, resoluciones y demás requisitos indispensables que impacten la correcta ejecución del contrato.
46. Solicitar del contratista conceptos técnicos, jurídicos, financieros y administrativos, que se requieran.
47. Para el caso de la supervisión de Contratos en que no se requiera liquidación de los mismos, según lo establecido en el Acuerdo Nro. 003 de 2015, el supervisor deberá:
 - a. Verificar que los soportes contractuales que reposan en la Oficina Jurídica contengan toda la documentación actualizada del contrato como son, documentos generados en la etapa precontractual, los de cumplimiento de las obligaciones que se exigieron y anexaron para cada pago, así como los demás suscritos en el desarrollo del contrato, los cuales debieron haberse remitido de manera periódica y oportuna.
 - b. Verificar, con el soporte documental que el pago al Sistema de Seguridad Social Integral (pensión, salud y riesgos laborales), se realice mensualmente de acuerdo con el valor y vigencia del contrato.
 - c. En caso de terminación anormal de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que impliquen saldos a favor de la

Handwritten signatures and initials, including "de" and "py".



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

Universidad o del contratista, se deberá gestionar por el supervisor, la expedición del correspondiente estado de cuenta ante la Sección de Presupuesto y remitir a la Oficina Asesora de Jurídica, el proyecto de acta de liquidación con los soportes necesarios.

48. El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
49. Impartir de manera oportuna y clara las instrucciones al contratista sobre sus obligaciones contractuales, dejando constancia escrita de todas las actuaciones instrucciones, requerimientos y recomendaciones que se realicen al contratista.

ARTÍCULO 19º. SUPERVISIONES PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN: Para el caso de liquidaciones que no fueron viables de adelantarse con el supervisor inicial, el supervisor asignado para tales actividades, se encargará de recaudar la información necesaria y dejará constancia de lo desarrollado en el contrato, según conste en autos, en documentos o en informes de los que tenga conocimiento, y logre recaudar durante la etapa de liquidación.

PARÁGRAFO. El supervisor deberá elaborar en el Formato diseñado para el efecto, el proyecto de Acta de liquidación del contrato o convenio y remitirlo al ordenador del gasto o a quien corresponda para su revisión, aprobación y firma, junto con la documentación generada durante su ejecución.

ARTÍCULO 20º. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN: La acción defectuosa o la omisión en el seguimiento de la gestión contractual por parte de los funcionarios encargados de ejercerla, así como de quienes sean contratados para el apoyo de dicha gestión, los podrá hacer responsables civil, fiscal, penal y disciplinariamente.

de.
py
de
de



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

En particular y sin perjuicio de otras situaciones, serán responsables en los siguientes casos:

1. Civilmente, cuando la Universidad Distrital Francisco José de Caldas sufra un detrimento patrimonial como consecuencia del actuar doloso o gravemente culposo del supervisor, quien responderá pecuniariamente por el daño ocasionado.
2. Penalmente, cuando la acción u omisión del supervisor constituya un delito.
3. Disciplinariamente, cuando incurran en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en las leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011, así como en otras que las modifiquen o sustituyan, que impliquen incumplimiento de los deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, incursión en prohibiciones, o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos o conflictos de interés, previsto en la Constitución y la ley.

CAPÍTULO III DE LA INTERVENTORÍA

ARTÍCULO 21º. DEFINICIÓN DE INTERVENTORÍA: La Interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato principal, realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Universidad, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

No obstante, cuando la Universidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar mediante la interventoría el seguimiento integral de aquél, esto es, administrativo, técnico, financiero, jurídico y social.

El contrato de Interventoría será supervisado por quien designe el Ordenador del Gasto.

ARTÍCULO 22º. OBJETO DE LA INTERVENTORÍA: La interventoría tendrá por objeto supervisar, vigilar y controlar la acción del contratista, para verificar que se cumpla el objeto del contrato sujeto a interventoría, sus obligaciones, cumplimiento de especificaciones y normas técnicas, de las actividades administrativas, legales, jurídicas,

Handwritten signatures and initials, including "de" and "py".



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. **629** 17 NOV 2016'

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

ambiental, financieras y presupuestales, establecidas en los pliegos de condiciones y demás documentos constitutivos del contrato sobre el cual se ejerce la interventoría.

ARTICULO 23º. SELECCIÓN DEL INTERVENTOR: Este deberá ser seleccionado conforme a lo establecido en el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

ARTICULO 24º. CRITERIOS PARA CONTRATAR LA INTERVENTORÍA: Para los efectos del presente Manual, se establecen los criterios que deben ser tenidos en cuenta por la Universidad para determinar la necesidad de contratar a un Interventor, toda vez que la regla general es que no se requerirán Interventores para la vigilancia y control de los contratos de la Universidad Distrital.

- **Por la naturaleza jurídica del contrato principal objeto de la Interventoría.** Serán objeto de interventoría para la Universidad Distrital, todos aquellos contratos que por disposición legal la requieran (contratos de diseño, de obra, Consultoría, entre otros).
- **Por las especificaciones técnicas del contrato objeto de Interventoría.** En este caso, en los estudios previos o en el documento que haga sus veces, por la complejidad o por las especificaciones técnicas del objeto del contrato, se dejará expresa constancia de la necesidad de contar con una Interventoría.
- **Por razones de conveniencia de la Universidad.** En los estudios previos o en el documento que haga sus veces, se dejará constancia expresa de la necesidad de contratar una interventoría, por razones de conveniencia para el interés público y especialmente para la Universidad.

ARTÍCULO 25º. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL INTERVENTOR: La persona natural o jurídica que desarrolle labores de interventoría deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Conocer ampliamente el contenido del contrato, así como de los pliegos de condiciones y demás documentos, que dieron origen o sirvieron como soporte al contrato sobre el cual se ejerce la Interventoría.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629

17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

2. Ser el interlocutor cualificado entre la Universidad y el contratista intervenido.
3. No admitir soborno, dádiva, favor o cualquier otro tipo de emolumento por parte del contratista intervenido.
4. Verificar la constitución de la fiducia para los contratos de obra, en caso de que esta haya sido contemplada en el contrato, al igual que la autorización de pagos, según lo establecido por las partes y en las normas aplicables.
5. Contar con el equipo mínimo de trabajo exigido para la ejecución de la Interventoría, de conformidad con el perfil requerido por la entidad y lo ofrecido en su propuesta.
6. Disponer y hacer uso de todos los medios técnicos y tecnológicos que garanticen la adecuada ejecución del contrato.
7. Hacer seguimiento idóneo y constante a las tareas o actividades que desarrolla el contratista objeto de interventoría.
8. Verificar la calidad de los bienes, materiales e insumos que suministra el contratista ejecutor, de manera que se ajusten a lo pactado y a las normas técnicas aplicables.
9. Hacer revisión de los planes de manejo e inversión del anticipo, cuando éste hayan sido pactados.
10. Aprobar el desembolso del anticipo, previa entrega del programa de inversión y demás documentos que se requieran para aquél.
11. Vigilar y propender porque las condiciones ambientales y de seguridad industrial se cumplan, por parte del personal designado para la ejecución del contrato a intervenir.
12. Exigir del contratista intervenido, cuando sea el caso, la señalización que debe existir dentro y fuera del área en que se ejecuta el contrato.
13. Revisar constantemente las garantías que amparan el contrato a intervenir, cuidando que el contrato no quede desprovisto de éstas y requiriendo su ampliación, en caso de que esto último sea necesario, por causa de prórrogas, suspensiones o adiciones.
14. Requerir al contratista por los posibles incumplimientos de sus obligaciones.
15. Hacer seguimiento a las obras relacionadas con la ejecución del contrato o convenio, de acuerdo con los cronogramas establecidos, garantizando un desarrollo o ejecución del contrato dentro de los términos pactados.

Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to be 'G. P. P.' and other smaller initials.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629

17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

16. Realizar correctivos necesarios y oportunos para la consecución de los fines del contrato.
17. Realizar el seguimiento y garantizar la acreditación, del pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, por parte del contratista intervenido.
18. Realizar el seguimiento periódico del cumplimiento de las obligaciones del contratista para con sus empleados vinculados a la ejecución del contrato intervenido, en lo relacionado con el pago de salarios, prestaciones sociales u honorarios, sin que implique solidaridad en el pago de tales compromisos, menos aún subordinación laboral, respecto de la Universidad ni del interventor.
19. Requerir y documentar suficientemente, cada una de las posibles faltas o incumplimientos en que llegue a incurrir el contratista, como requisito para adelantar los procesos administrativos pertinentes por parte de la Universidad.
20. Formular con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Jurídica, las denuncias a que haya lugar ante los organismos competentes, por la comisión de actividades ilícitas por parte del contratista intervenido o de alguna de las personas que emplea, con ocasión de la ejecución del contrato.
21. Hacer seguimiento y acompañamiento constante a las solicitudes o tramites, que adelante la entidad y guarden relación con el contrato intervenido.
22. Tramitar y sustentar oportuna y suficientemente por escrito, en los formatos establecidos por la entidad, y dentro de la órbita de sus responsabilidades, las razones por las cuales se deba adelantar la modificación, adición y/o prórroga, suspensión y/o terminación anticipada del contrato intervenido.
23. Requerir del contratista intervenido la utilización o inversión de los recursos técnicos, económicos, de personal o cualesquiera otros, que se requieran para el cumplimiento oportuno del contrato, dentro de los términos contractuales y de ley.
24. Dar y exigir del contratista intervenido, buen trato entre sí y para con los demás personas con los que llegase a tener relación, por razón de la ejecución del contrato.
25. Velar porque la ejecución del contrato intervenido no cause perjuicio a terceras personas, en su integridad personal y/o en sus bienes, así como a propiedades aferentes, en caso de obra.

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629

17 NOV 2016'

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

26. En caso de que se cause daño o afectación a un tercero, velar porque este sea resarcido por el contratista intervenido, de manera oportuna y sin mayores requerimientos.
27. En el caso de suspensión el interventor, mediante escrito motivado recomendará al ordenador del gasto la conveniencia de dicha suspensión, la cual en el evento del ser aprobada se suscribirá conjuntamente entre contratista intervenido, interventor y universidad.
28. Comunicar de manera preventiva, los posibles retrasos o fallas que tenga el contratista intervenido con la aseguradora que garantice el cumplimiento de las obligaciones a su cargo. Tales requerimientos podrán servir como soporte en caso de adelantar procesos por incumplimiento, por parte de la Universidad.
29. Revisar los informes y las cuentas presentadas por el contratista intervenido y autorizar su pago, siempre y cuando cumplan con los criterios y requisitos contratados, así como con los establecidos por la División Financiera de la Universidad. En caso contrario, deberá hacer devolución de las mismas, de manera oportuna, para su ajuste.
30. Requerir del contratista los informes de ejecución relacionados con las actividades del contrato intervenido.
31. Exigir del contratista un record filmico y/o fotográfico, cuando a ello haya lugar y en los términos pactados por las partes.
32. Asistir y/o convocar a reuniones y/o comités, de forma periódica con el contratista, en las cuales se apliquen los correctivos necesarios para la correcta ejecución de las actividades u obras a desarrollar.
33. Mantener informada a la Universidad del desarrollo de las actividades que se adelantan en el contrato intervenido.
34. Remitir oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad el expediente con todos los documentos que se generen en desarrollo del contrato. En caso de concurrencia, la presente obligación corresponderá al supervisor del contrato.
35. Dar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos o peticiones del contratista intervenido, sin que implique compromiso de partidas presupuestales o concesiones a solicitudes no autorizadas.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629

17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

36. Conservar constantemente actualizados los archivos digitales y físicos, en los que consten todos y cada uno, de los gastos y/o movimientos económicos que se den con ocasión de la ejecución del contrato intervenido.
37. Verificar que durante la ejecución del contrato se mantengan las condiciones jurídicas, técnicas y financieras presentadas por el contratista en su oferta.
38. Coordinar con el área pertinente y/o supervisor el correcto registro y entrada al almacén, para el caso de bienes muebles.
39. Garantizar que los bienes entregados al contratista para la correcta ejecución del contrato se reintegren en óptimas condiciones, salvo deterioro natural, por desgaste.
40. Revisar, verificar y certificar que en el evento de contratación bajo la modalidad de costos unitarios y características específicas, los pagos se realicen de acuerdo a lo contractualmente pactado en el contrato objeto de interventoría.
41. Presentar mensualmente el informe de seguimiento y control, de amortización del anticipo y/o pago anticipado otorgado al contratista, cuando haya lugar.
42. Realizar una reunión exclusiva Universidad - Interventoría al inicio del contrato y levantar el Acta respectiva, donde se especifique la periodicidad de las reuniones de seguimiento al contrato objeto de la Interventoría (según su complejidad) y al contrato de Interventoría, en la cual se traten temas como oportunidad en la entrega y calidad en el contenido de los informes, aplicación del Manual de Supervisión e Interventoría, entre otros.
43. Garantizar que el contrato objeto de interventoría inicie con posterioridad a la aprobación de la garantía y a la suscripción del “acta de inicio”.
44. Exigir el cumplimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables que impacten la correcta ejecución del contrato objeto de interventoría. Cuando hubiere lugar y por la naturaleza del contrato, verificar que el contratista realice los trámites necesarios para obtener los permisos o licencias para la ejecución del mismo, de manera oportuna.
45. Exigir los cambios del personal que conforma el equipo de trabajo del contratista, de acuerdo con la dinámica y las necesidades que el desarrollo del contrato requiera, de conformidad con el perfil solicitado o superior al propuesto inicialmente.

als
Eby
+ Bada
+ Bada



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

46. Solicitar del contratista intervenido, dentro del ámbito de sus responsabilidades, conceptos técnicos, jurídicos, financieros y/o administrativos, conforme a la complejidad del contrato y el campo de sus conocimientos.

PARÁGRAFO: Sólo se levantará Acta de Terminación del contrato de Interventoría una vez se entregue debidamente revisada y firmada el Acta de Liquidación del contrato intervenido, fecha desde la cual se iniciará el tiempo para liquidar el contrato de Interventoría.

ARTÍCULO 26º. COMITÉ DE SEGUIMIENTO: Será aquel grupo de personas designadas por el ordenador del gasto para realizar el apoyo de un proyecto y/o contrato, que, por su complejidad técnica, administrativa y/o financiera, requiere de un grupo interdisciplinario e interinstitucional, para su seguimiento y control, adicional a la supervisión de un contrato.

PARAGRAFO: Las obligaciones, actividades o funciones de dicho comité serán las determinadas por el ordenador del gasto.

ARTÍCULO 27º. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO: Se designarán a cuantos funcionarios se requieran, teniendo en cuenta sus perfiles profesionales y la necesidad del área que requiere apoyo.

ARTÍCULO 28º. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO: El interventor y/o supervisor, deben dar estricta aplicación a las normas que sobre la materia se encuentren vigentes y en especial las acordes con el objeto del contrato sobre el cual se realice la supervisión o interventoría, por lo cual las obligaciones que se relacionan a continuación son meramente enunciativas.

La interventoría es la única responsable para ejercer la representación de la Universidad ante el contratista y está encargado de hacer el control técnico, administrativo, financiero, legal, ambiental, social y de seguridad social integral, por medio de la vigilancia y seguimiento al cumplimiento del contrato y a las obligaciones del contratista. En consecuencia, toda relación contractual entre el contratista y la supervisión del contrato se dará a través de la interventoría.

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629

17 NOV 2016'

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

A. Obligaciones en los contratos de prestación de servicios, de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, asesorías y consultorías:

1. Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente y en condición de cotizante independiente.
2. Elaborar y suscribir junto con el contratista, el acta de entrega de bienes necesarios para la ejecución de las obligaciones contractuales y elaborar el acta de recibo de bienes una vez finalice el contrato, cuando sea el caso.
3. En los contratos en los que se haya especificado que para el desarrollo del mismo se requiere de un personal específico, éste deberá ser verificado de acuerdo con el personal profesional, técnico, operativo y administrativo, **de acuerdo con lo ofertado en su propuesta**. Cuando se requiera cambio de personal, el supervisor y/o interventor, exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores calidades, dentro de los plazos previstos en los documentos contractuales, de no darse cumplimiento, deberá informar a la Oficina Asesora Jurídica, para lo de su competencia.

B. Obligaciones de la Interventoría en los contratos de Diseño:

1. Verificar que los diseños, estudios, planos, detalles y especificaciones entregados por el contratista están alineados con el objeto del contrato y necesidades de la Universidad, se encuentran completos, son construibles y tienen el grado de detalle para su desarrollo en obra.
2. Constatar que los diseños sean concordantes y que los mismos fueron coordinados de manera integral, para evitar inconsistencias entre los planteamientos, arquitectónicos, estructurales, de redes y soporte.
3. Revisión general de diseños, estableciendo que los mismos hayan sido elaborados acorde a la normativa vigente, que cuenten con planos generales y cartilla de detalles, debidamente versionados, memorias de cálculo y descripción general de los sistemas empleados en cada diseño con los soportes correspondientes de modelación.

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629

17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

4. Corroborar que todo diseño entregado cuente con especificaciones de ejecución de actividades, descripción de materiales, equipos y personal a utilizar.
5. Cuando los contratos de diseño involucren la entrega de presupuesto y cronograma de obra, el interventor del contrato deberá verificar que los mismos sean entregados con los soportes de memorias para la determinación de cantidades, análisis de precios unitarios por ítem, base de datos de insumos y mano de obra con las respectivas fuentes de donde se extrajeron los valores, rendimientos y jornadas de ejecución.
6. Para garantizar que el presupuesto elaborado por el contratista es acorde a las características y magnitud de la obra, el interventor deberá verificar que las cantidades proyectadas corresponden a lo diseñado e involucran todos los aspectos para desarrollar la obra, en igual sentido, deberá corroborar que los valores propuestos en los análisis de precios unitarios corresponden a precios de mercado, que los rendimientos, mano de obra y equipos son los más adecuados para cada una de las actividades propuestas y que los mismos no generan exclusividad de proveedores.
7. El interventor deberá verificar el informe mensual de consultoría, constatando que hay quedado consignadas las actividades realizadas, en este documento se deben reportar los avances y el cumplimiento del cronograma establecido, incluyendo todos los soportes correspondientes al desarrollo del mismo (registro fotográfico, formatos de campo diligenciados, planos, etc.). En caso de no contar con interventoría, el informe mensual presentado por el consultor será revisado y aprobado por la supervisión de la Universidad, este informe debe contener como mínimo los argumentos que demuestren el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y únicamente serán excluidos los que no apliquen justificadamente al proyecto adelantado, hasta la fecha de la entrega, dicho informe deberá realizarse de acuerdo a los formatos establecidos por la Universidad para tal fin.
8. El interventor deberá verificar que el informe final de consultoría, el cual debe contemplar la memoria descriptiva del proyecto, el registro de los trabajos objeto del contrato, en original, en medio físico y magnético, como requisito para la liquidación del contrato, el cual debe contener como mínimo los aspectos del Informe Mensual relacionados en el numeral anterior, los cuales deben ser los



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

definitivos y reflejar el cumplimiento de las condiciones contractuales y obligaciones adquiridas con la Universidad.

C. Obligaciones del interventor y/o supervisor en los contratos de obra:

1. La interventoría y/o supervisión deberá velar para que en obra siempre se cuente con los documentos básicos de verificación de avance de la misma, tales como la bitácora de obra, el cronograma de obra general y detallado y los planos de diseño y construcción aprobados.
2. Verificar que se registre en la "Bitácora o Libro de Obras", las acciones diarias realizadas, las órdenes, observaciones e instrucciones, el avance de los trabajos, equipo y personal; las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la Interventoría y/o supervisión. Aquí también deberán reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos. Cada nota en el libro de la obra llevará la fecha y las firmas del supervisor/interventor y de quien recibe la orden o instrucción.
3. Apropiación de diseños, estudios, planos y especificaciones: Cuando por el tipo de proyecto se cuente con diseños iniciales, la interventoría y/o supervisor del contrato, deberán verificar que los productos entregados en relación a los diseños, estudios, planos, detalles y especificaciones, estén alineados con el objeto del contrato, se encuentren completos, sean construibles y tengan el grado de detalle para su desarrollo en obra. De existir aspectos menores que no estén totalmente definidos, deberá coordinar su ajuste con el contratista de obra, teniendo en cuenta que los mismos se alineen a las características del proyecto.
4. Cuando la magnitud o complejidad de los ajustes requeridos sea mayor a la que puede asumir el contratista de obra, se deberá hacer la coordinación con el diseñador del proyecto para que sea éste quien realice los ajustes respectivos y/o complete los aspectos que están por definir.
5. Revisión de cantidades de obra y cronograma: Es deber de la interventoría y/o supervisión del contrato, previo a la autorización del inicio de obras, verificar que las cantidades de obra sean las estipuladas dentro del contrato, acorde a los diseños y planos definidos para el desarrollo de la obra, en igual sentido deberá

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629

17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

- verificar que el cronograma propuesto este acorde con los tiempos requeridos según los rendimientos esperados.
6. Cuando se observé que las cantidades de obra o el presupuesto no cubren los diseños establecidos, deberá coordinar su ajuste con el contratista de obra, informar y realizar los trámites para autorizar su modificación ante la Universidad.
 7. Levantar las actas de vecindad previo al inicio de obras y al cierre de las mismas, en aquellos contratos que pudieran generar afectaciones a terceros.
 8. Verificar la presentación, trámite y obtención por parte del contratista ante las entidades de las que se pretenda obtener permisos y/o licencias para la ejecución del Proyecto, así como verificar la existencia y vigencia de los que sean requeridos y la disponibilidad de los servicios públicos, con antelación a la ejecución del objeto contratado.
 9. Verificar que el contratista mantenga, trámite y obtenga todos los permisos y licencias necesarios para la ejecución de las obras y entrada en servicio de las mismas. Es deber de la interventoría, requerir al contratista para que realice estos procesos con la debida antelación y contar con los soportes correspondientes para la ejecución de obras o conexión a los servicios públicos domiciliarios.
 10. Efectuar y presentar debidamente avalados durante la ejecución de la obra, los cortes correspondientes soportados mediante las mediciones periódicas de los ítems ejecutados a satisfacción, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. La periodicidad será establecida desde los estudios previos de conformidad con la duración del contrato.
 11. Velar por el cumplimiento de las medidas de manejo consagradas en el Estudio de Impacto Ambiental y/o Plan de Manejo del Estudio de Impacto Ambiental, en la resolución de Licencia Ambiental y en los pronunciamientos de la autoridad ambiental competente.
 12. Colaborar con las entidades encargadas del manejo y control de los recursos naturales y del medio ambiente, para prevenir, atenuar o minimizar posibles impactos ambientales que se causen con motivo de la ejecución de las obras de acuerdo con los estudios ambientales del proyecto.
 13. El supervisor y/o interventor, según sea el caso, deberá verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto, ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreos, control de



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. **629**

17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

- calidad, levantamientos topográficos y demás, que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso, que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y, con base en los resultados de los mismos, proceder a su aprobación, si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.
14. Organizar y realizar periódicamente reuniones de seguimiento a fin de analizar los temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato, y acordar soluciones prácticas y oportunas, así mismo para efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores y evaluar la gestión del proyecto. De lo tratado, se dejará constancia en actas, suscritas por los asistentes.
 15. Realizar un control al avance de obra, detectar atrasos, reprogramar, cuantificar los recursos invertidos y visualizar las actividades de ruta crítica. En el momento que se detecten atrasos en la obra, la supervisión y/o interventoría, según sea el caso, debe manifestarlos por escrito al contratista (con copia al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica) con el fin de que se tomen las medidas necesarias para garantizar el total cumplimiento de la programación de la obra.
 16. El supervisor/interventor deberá recomendar de manera motivada al ordenador del gasto las modificaciones que considere pertinentes. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador, si es del caso.
 17. Cuando el contrato de obra presente un atraso del 3% con relación al respectivo cronograma, el interventor y/o supervisor deberá solicitar un plan de contingencia para aquellas actividades que dieron origen a este.
 18. Si el atraso persiste, si se incumple el plan de contingencia propuesto y se supera el 5% con relación al respectivo cronograma, el interventor y/o supervisor deberá iniciar el correspondiente procedimiento tendiente a la declaratoria de incumplimiento.
 19. La interventoría y/o supervisión deberá entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato de obra.
 20. Cuando se presenten mayores cantidades de obra, se deberá:
 - En caso que el contratista y/o la interventoría identifiquen la necesidad de

Handwritten signatures and initials:
by
A. B. C.
D. E. F.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016'

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

- ejecución de mayores cantidades de obra necesarias para cumplir con las metas físicas contractuales, esta última deberá evaluar la conveniencia de su desarrollo, recursos y tiempos requeridos.
- La Interventoría remitirá a la Universidad la proyección del acta de mayores cantidades de obra, incluyendo los costos y tiempos asociados, de acuerdo con el formato vigente establecido por la Universidad, con su respectiva justificación y concepto favorable.
 - La Universidad a través del supervisor deberá evaluar dicha solicitud recomendando su aprobación o rechazo al ordenador de gasto del proyecto. En caso de ser procedente y de requerirse recursos adicionales efectuará los trámites correspondientes a la consecución de los mismos. Si no es aprobada la solicitud de mayores cantidades de obra, el supervisor informará a la Interventoría para que ésta determine el ajuste de las metas físicas con los recursos actuales del proyecto, quien debe informar a la Universidad de lo actuado.
 - Cuando las mayores cantidades generen un desbalance del contrato o se requieren recursos adicionales para su ejecución, la interventoría deberá presentar adicional a lo señalado, informe al supervisor comunicándole esta situación y recomendando la adición respectiva. En este caso, solo se podrán ejecutar las actividades hasta cuando se cuente con los respaldos presupuestales respectivos, la aprobación del ordenador del gasto y se haya suscrito el respectivo otrosí que incluya estas mayores cantidades dentro del alcance del contrato.
 - Los recursos destinados a financiar las mayores cantidades de obra no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y cumplimiento de los ítems de obra relacionados en el acta de mayores cantidades de obra.

21. Cuando se presenten ítems no previstos u obras adicionales, se deberá:

En el evento en que surjan ítems no previstos u obras adicionales dentro del desarrollo del contrato, el interventor o supervisor deberá pedir al contratista los análisis de precios unitarios con sus debidos soportes, los cuales incluirán como mínimo 3 cotizaciones. Es deber de la interventoría analizar si se es necesario el desarrollo de actividades adicionales a las contempladas contractualmente, revisar detalladamente la construcción de los análisis unitarios presentados por el contratista y realizar un estudio de mercado paralelo que permita comparar los precios

Handwritten signatures and initials:
W. J. P.
A. B.
D. R.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

presentados por el contratista con los cotizados por la interventoría y de esta forma recomendar a la Universidad el mejor precio posible al que puedan ser pactados.

De este estudio deberá presentarse la justificación técnica del ítem adicional, la especificación de construcción y recibo, cuadro comparativo entre el valor presentado por el contratista, el evaluado por la interventoría y el recomendado a pagar por parte de la Universidad, junto con la evaluación de las cantidades requeridas, los tiempos de ejecución e inclusión en el cronograma de obra, el valor de las obras y el balance general del contrato, de forma tal que la Universidad pueda tomar una decisión al respecto y de considerarse necesario autorizar su ejecución.

Cuando los ítems no previstos u obras adicionales generen un desbalance del contrato o se requieren mayores recursos para su ejecución, la interventoría deberá presentar además de lo señalado en el párrafo anterior, informe al supervisor comunicándole esta situación y recomendando la adición respectiva. En este caso, solo se podrán ejecutar las actividades cuando se cuente con: los respaldos presupuestales respectivos, la aprobación del ordenador del gasto y se haya suscrito el respectivo otrosí que incluya estas nuevas actividades dentro del alcance del contrato.

Requisitos a tener en cuenta por parte de la interventoría para la aprobación de los ítems no previstos:

- El ítem no previsto no debe coincidir con ninguno de los ítems inicialmente contratados, de igual manera no deben tener ninguna equivalencia técnica con los ítems contractuales iniciales.
- La descripción del ítem no previsto deberá contener la especificación general, particular o norma técnica que lo regula.
- Emplear como referencia los rendimientos de los ítems contractuales, para la elaboración de los análisis de Precio Unitarios de los ítems no previstos, verificando que estos sean acordes a la actividad, si existen inconsistencias informar al supervisor y utilizar el rendimiento acorde al ítem evaluado.
- Para la aprobación del interventor de los ítems no previstos, se deben utilizar los precios actuales del mercado a la fecha de su presentación, para cada uno de los componentes y adjuntar los soportes correspondientes con un estudio de mercado



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

que incluya mínimo tres (3) cotizaciones adicionales a las que debe presentar el contratista.

- Los Análisis de Precios Unitarios- APU, se deben presentar en el formato establecido por la Universidad, debidamente firmado por el contratista y la interventoría, con sus respectivos soportes técnicos y económicos, esquemas, cotizaciones, rendimientos, maquinaria, equipos y mano de obra, entre otros.
- La legalización del nuevo ítem se efectuará con la fecha de suscripción del acta de fijación de precios no previstos, suscrita entre el contratista, la interventoría y el supervisor designado por la Universidad.
- Cuando para la ejecución de los ítems no previstos se requieran de recursos adicionales, se deberá realizar todos los trámites necesarios para la adición del contrato, sin que formalice la misma no se podrá autorizar la ejecución de las actividades relacionadas.

22. **Para los contratos donde se pacte anticipo** se deberá tener en cuenta:

- Los dineros del anticipo, tienen la condición de fondos públicos hasta el momento que sean amortizados en su totalidad, en consecuencia, se deben utilizar exclusivamente para financiar los ítems aprobados en el plan de inversión del anticipo. El anticipo es de uso exclusivo para la adquisición de elementos e insumos básicos y costos de personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual.
- Se considera mal manejo, la inversión en conceptos diferentes a los establecidos en el plan de inversión, la falta de soportes que respalden la inversión, la apropiación indebida de recursos que generen faltante en la conciliación realizada por el interventor, los cuales, darán lugar a las responsabilidades penales, administrativas, disciplinarias y fiscales correspondientes.
- Para definir el porcentaje del anticipo se atenderán las circunstancias técnicas y financieras de cada contrato, tomando en cuenta las directrices que sobre este particular establezca la Universidad, en todo caso no podrá superar el 50% del valor total del contrato.
- En el contrato deberá quedar pactado el porcentaje de anticipo previsto en el pliego de condiciones y éste no podrá modificarse durante la ejecución del mismo. Previo a la entrega del anticipo, el contratista deberá constituir la

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

garantía de buen manejo y correcta inversión del mismo, la cual debe ser aprobada por la Universidad y deberá presentar para aprobación de la interventoría el plan detallado de inversión; sólo se tramitará cuando estos documentos se encuentren aprobados.

- El contratista es el responsable de radicar oportunamente en la respectiva dependencia de la Universidad la cuenta de cobro aprobada por la interventoría, con los documentos soporte establecidos para la revisión, aprobación y trámite por el supervisor del contrato.
- Los gastos financieros que llegasen a producirse por el manejo de la cuenta bancaria, esto es, cuotas de manejo, comisiones, costo de las chequeras, gravamen a los movimientos financieros, entre otros, estarán íntegramente a cargo del contratista.
- El contratista debe presentar a la Universidad, el extracto bancario mensual de la cuenta o los documentos de rendición de cuentas de la fiducia o patrimonio autónomo, cuando sea del caso, en la Tesorería a más tardar el día 15 de cada mes siguiente al relacionado en el extracto, desde la fecha en que se entrega el anticipo hasta que se termine de amortizar en su totalidad.
- Para amortizar el valor del anticipo, al valor de cada acta de recibo parcial se le descontará el porcentaje correspondiente establecido en la respectiva cláusula contractual, hasta completar el monto total del giro realizado.

Apertura de la cuenta de anticipo

- De conformidad con el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, en los contratos que defina la Universidad deberá constituir una fiducia para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.
- En los contratos donde no se exija la constitución de la fiducia, el manejo de los recursos entregados a título de anticipo se realizará a través de cuenta bancaria de ahorros separada, no conjunta, la cual se suscribirá a nombre del contrato celebrado. Previamente a la entrega del anticipo, el contratista debe abrir una cuenta bancaria de ahorros que se destinará exclusivamente al manejo de estos recursos hasta que se gire en su totalidad. Los rendimientos brutos (antes de



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

- retención en la fuente por renta) que generen los recursos entregados al contratista por concepto de anticipo deben girarse mensualmente a la Universidad.
- El interventor como representante de la Universidad ante el contratista, debe velar por el buen manejo de los recursos para lo cual debe llevar un registro que demuestre inequívocamente el saldo y las bases que lo conforman; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los interventores y supervisores serán responsables de mantener informada a la Universidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
 - El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista. En el contrato de fiducia deberá establecerse que el régimen de inversión de los recursos del anticipo deberá tenerse en una cuenta de ahorros, así mismo deberá establecerse en dicho contrato que los rendimientos brutos de la fiducia serán de propiedad de la Universidad los cuales deberán ser reintegrados mensualmente por la entidad fiduciaria a la cuenta que para tal propósito informe la Universidad. La interventoría ejercerá vigilancia sobre el cumplimiento del régimen de inversión antes citado, para lo cual presentará un informe mensual al respecto, informando a la Universidad sobre cualquier irregularidad que observe. De presentarse este último evento, la Entidad lo reportará a la Superintendencia Financiera, en aras de garantizar el óptimo rendimiento de los dineros invertidos, sin perjuicio de las acciones legales previstas en el contrato.
 - Los pagos que se hagan con cargo a los recursos de la fiducia deben contar con la aprobación de la interventoría y corresponder al plan detallado de inversión del anticipo.

Manejo del anticipo

- Los dineros provenientes del anticipo sólo serán invertidos de acuerdo con el plan detallado de inversión debidamente aprobado por la interventoría, quien además debe aprobar, la relación de gastos.
- La interventoría debe informar inmediatamente a la Universidad cualquier diferencia entre los saldos bancarios que se registren en el extracto que el



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629

17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

- contratista debe presentar con el registro de gastos o el programa de inversiones.
- Los rendimientos brutos generados en la cuenta del anticipo, deben ser consignados mensualmente por el contratista, a la Tesorería de la Universidad, mediante oficio al cual debe anexar: extractos bancarios y certificación bancaria donde se indique el valor de los rendimientos generados durante el periodo.
 - La iniciación de actividades o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, no está supeditada en ningún caso al giro del anticipo por parte de la Universidad. En caso de iniciar actividades sin que se haya girado el valor del anticipo, podrán ser reembolsados al contratista, previa aprobación de la interventoría, los gastos que haya efectuado con sus propios fondos y que cumplan con los requisitos establecidos para la inversión del anticipo. Con posterioridad al giro del anticipo no habrá reembolsos o reintegros al contratista.
 - El contratista y el interventor deben entregar a la Universidad, un informe mensual de inversión y buen manejo de anticipo, que debe contener: extracto bancario, conciliación bancaria, plan de inversión y un cuadro resumen con la relación acumulada de las inversiones realizadas con los recursos entregados al contratista, indicando que de lo invertido con esos valores se encuentra en obra y cuáles son los soportes que respaldan cada inversión. Este último cuadro deberá formar parte del informe sobre el manejo del anticipo contenido en el informe mensual de interventoría.

Liquidación del anticipo

- Invertida la totalidad del anticipo, se debe cancelar la cuenta bancaria de ahorros o terminar y liquidar la fiducia, y hacer el reintegro a la Universidad del saldo de la cuenta si lo hay y de los rendimientos remanentes. Deben presentar una certificación por parte de la entidad financiera donde conste la cancelación de la cuenta o la terminación de la fiducia o del patrimonio autónomo. Este documento se debe guardar en la carpeta financiera de la interventoría.
- La firma del acta de liquidación del anticipo sólo se hará una vez el contratista y el interventor suscriban la totalidad de las actas de recibo parcial de obra que certifiquen la totalidad de la amortización del anticipo.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

Reintegro de saldos a favor de la Universidad

- Cuando el contrato se liquide sin haber finalizado la ejecución de la obra, debido a la terminación por mutuo acuerdo, liquidación unilateral o incumplimiento en la ejecución entre otros y en el caso de existir saldos en la cuenta bancaria de ahorros correspondiente al anticipo, éstos deben ser solicitados y reintegrados a la Tesorería de la Universidad en un término no mayor a 10 días hábiles. Igualmente se procederá cuando el contrato finalice por cualquier causa sin que se haya amortizado la totalidad del anticipo entregado al contratista, caso en el cual se debe reintegrar a la entidad el saldo bruto no amortizado.

23. Respecto de la gestión de calidad el interventor y/o supervisor deberán:

Verificar que el contratista estructure un plan de calidad para evidenciar el cumplimiento de los requisitos de calidad en el desarrollo específico del contrato. El Plan de calidad se deberá realizar en el formato definido por el Instituto y cumplir los requisitos definidos en la norma técnica internacional NTC ISO 10005:2005. El plan de calidad deberá ser aprobado por el Interventor antes de iniciar el desarrollo del contrato. En su contenido debe tenerse en cuenta, además de los requisitos de la NTC ISO 10005:2005, los siguientes aspectos:

- Equipos (incluyendo los equipos de inspección, medición y ensayo) y planes de calibración y ajuste (si aplica).
- Inspecciones y puntos de control.
- Talento Humano (Perfiles de cargo).
- Especificaciones o normas técnicas aplicables.
- Ensayos realizables.
- Manejo de Producto No conforme.
- Manejo de acciones Correctivas y Preventivas.
- Métodos constructivos (Procedimientos críticos para cumplir el contrato).
- Otros aspectos definidos por la Entidad.

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

Tratamiento de no conformidades

- Durante el desarrollo del contrato pueden ocurrir desviaciones sobre las características pactadas contractualmente definidas para los productos esperados por parte del contratista. Para el caso de la Universidad el Interventor tiene la autoridad para solicitar al contratista implementar las correcciones requeridas que aseguren el cumplimiento del contrato. El interventor deberá consignar en su informe. En los casos en los cuales las no conformidades sean reiterativas o de alto impacto, el Interventor y el Supervisor deberán realizar acciones correctivas utilizando los formatos definidos por el instituto.
- El interventor y/o supervisor exigirá al contratista la presentación del cronograma de re-procesos de aquellas actividades ejecutadas que no cumplieron con las especificaciones técnicas, el cual será presentado durante los 10 días hábiles siguientes al momento que se evidencie dicha situación.
- En la eventualidad de equipos de inspección, medición y ensayo, como parte del Subsistema de Gestión de Calidad del Instituto, los equipos utilizados para la verificación de características técnicas en las Fases de Factibilidad, Diseño y Ejecución de proyectos, deberán estar calibrados. La calibración debe hacerse en un laboratorio acreditado que expide una certificación. Las certificaciones deberán entregarse al interventor y/o supervisor, antes de que el equipo sea utilizado. Si por la naturaleza del equipo no existe un laboratorio que certifique su calibración, el contratista podrá utilizar un patrón o medio equivalente, para realizar la confirmación metrológica y garantizar las óptimas condiciones metrológicas del equipo antes de su funcionamiento.
- Si para el desarrollo del contrato se requiere la realización de ensayos, estos deberán realizarse en laboratorios acreditados por el organismo competente, o laboratorios idóneos que aseguren la adecuada medición o identificación de los atributos técnicos objeto de evaluación. Los certificados de acreditación o de idoneidad deberán ser entregados al interventor antes de la realización de los ensayos.
- El interventor y/o supervisor solicitará al contratista para su aprobación, la certificación de cumplimiento de la calidad de los materiales empleados durante el periodo, acompañado de un reporte consolidado de resultados de ensayos de materiales exigidos de acuerdo a las especificaciones definidas por la Universidad.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

24. El interventor y/o supervisor deberán elaborar y entregar los siguientes informes:

- **Informe ejecutivo de la fase de preliminares.** Terminada la fase de preliminares la interventoría y/o supervisor debe entregar un informe ejecutivo que incluya la información de las actividades realizadas en esta etapa y los resultados de las mismas, cuando estos apliquen de acuerdo con la modalidad del contrato y deberá tener la estructura del formato establecido por la Universidad para este fin.
- **Informe semanal de interventoría.** El informe semanal será presentado como un reporte de gestión el cual no requerirá de aprobación y será elaborado con la información resultante de los comités semanales de obra y el registro de los recorridos del interventor, este se presentará en el formato vigente definido por la Universidad. Debe presentarse al supervisor del contrato, anexando el archivo que contiene la programación del contrato, de acuerdo con el anexo técnico de programación incluido en los pliegos de condiciones y el listado de vías en ejecución. En caso de presentarse un presunto incumplimiento por parte del contratista, el interventor deberá iniciar el procedimiento establecido contractualmente con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.
- **Informe mensual de interventoría y/o supervisor.** Estos informes describen las actividades efectuadas en el periodo y el estado actual del proyecto, de igual manera, presenta las recomendaciones y observaciones de la interventoría y/o supervisión para la efectiva ejecución del contrato en cada uno de sus componentes. La interventoría y/o supervisión deberán presentar a la Universidad el Informe Mensual con su respectivo Informe Ejecutivo, sobre el avance de los trabajos, de acuerdo con la modalidad del contrato, en original y en medio magnético, el cual debe ser entregado a su respectivo supervisor dentro de los siguientes diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de corte de obra acordada.

Preferiblemente se debe acordar como fecha de corte de obra el día 15 del mes correspondiente según lo establecido en la forma de pago, para que el contratista de obra tenga cinco (5) días hábiles con el fin de entregar a la interventoría los insumos requeridos para el informe mensual y a la vez la

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

interventoría tenga otros cinco (5) días hábiles para elaborar y presentar el informe a la Universidad. De esta forma se puede garantizar que la factura con los documentos soporte, sea radicada antes del día diez (10) del mes siguiente para el respectivo pago.

Los informes mensuales deben ser presentados por la interventoría y/o supervisión adjuntando copia del "Acta de Recibo Parcial de Obra" cuando esta aplique según la forma de pago, debidamente suscrita, de acuerdo con el formato vigente establecido por la Universidad, la cual debe especificar las actividades establecidas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios; con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista en lo referente a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato y las modificaciones implementadas y las obras ejecutadas en el cronograma de obra. El informe mensual debe incluir el consolidado de las actividades de cada uno de los programas y sus respectivos indicadores de gestión.

- **Informe Ejecutivo.** En estos informes se deben presentar gráficamente el avance mensual de la programación física, presupuestal y financiera del contrato a la fecha de corte de acuerdo con el formato vigente establecido por la Universidad, la cual debe corresponder a los valores mensuales contemplados en el acta de recibo parcial de obra del período al cual se refiere el informe incluir los valores acumulados a la fecha de corte. Igualmente debe incluir, las actividades macro realizadas de cada uno de los productos, componentes y problemáticas del proyecto.
- **Informe Final.** El interventor y/o supervisor deberán presentar a la Universidad un informe final el cual debe contemplar la memoria descriptiva del proyecto, sobre el registro de los trabajos objeto del contrato, en original y una copia, en medio físico y magnético, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al recibo de los productos y/o las obras, el cual debe contener como mínimo los aspectos consignados en el formato establecido por la Universidad.

Políticas de Informes

- La interventoría en el transcurso de la ejecución del contrato, debe presentar a los supervisores del proyecto los informes necesarios, que permitan al Universidad



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629

17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

- efectuar el seguimiento al avance y demás aspectos relevantes del contrato de consultoría o del proyecto, elaborando y presentando todos aquellos informes, datos, cuadros, presentaciones, que les sean solicitados por la entidad.
- El contratista y el interventor deben guardar y/o conservar todos los archivos con sus documentos soporte del contrato mínimo durante 10 años después de terminado el mismo.
 - La información contenida en los diferentes informes debe ser aprobada por la interventoría cuanto se tenga contratada la misma y/o validada por el supervisor designado por la Universidad, lo cual será requisito para la suscripción de las actas de recibo y liquidación de los diferentes contratos.
 - El supervisor designado por la Universidad, debe revisar los informes presentados por la interventoría en medio físico y digital, verificando que los mismos contengan mínimo los ítems solicitados en cada uno de ellos. En caso de observar algún presunto incumplimiento o que la información no sea clara o veraz, el informe debe ser devuelto a la interventoría con las observaciones pertinentes, para que el mismo sea ajustado bajo los parámetros establecidos.

25. Mayor prestación del servicio de interventoría

En caso que la interventoría y la Universidad, a través del área supervisora hayan identificado y aprobado la necesidad de ampliar la prestación del servicio de interventoría, en razón a que en el contrato de obra objeto de la interventoría se haya ampliado el plazo contractual, se deberá remitir al supervisor designado por la Universidad para su revisión y aprobación el acta de mayor prestación del servicio de interventoría, de acuerdo con el formato vigente establecido por la Universidad con su respectiva justificación, incluyendo, de ser el caso, los costos correspondientes para todos los componentes.

La Universidad deberá evaluar dicha solicitud y en caso de ser procedente, efectuará los trámites correspondientes a la consecución de los recursos presupuestales necesarios y de legalización contractual. En caso contrario, informará a la interventoría acerca de la no procedencia de la solicitud, indicando las razones para ello.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016'

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

Suscrita el acta de mayor prestación del servicio de interventoría y cumplida la totalidad del proceso presupuestal con la expedición del certificado de registro, como requisito de perfeccionamiento, la interventoría debe entregar a la Universidad dentro de los tres (3) días calendario siguiente, el soporte la actualización de las pólizas o de garantías establecidas contractualmente. La interventoría puede prorrogarse por el mismo término que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia ajustando para tal efecto el valor del contrato de interventoría en los casos a que haya lugar.

D. Obligaciones del interventor y/o supervisor en los contratos de suministro:

1. Tramitar y hacer seguimiento a las entregas y recibos, conforme a los pedidos y órdenes de suministro que integran el contrato.
2. Verificar y controlar cantidades, calidades, y demás condiciones y características de los bienes y/o servicios contratados.
3. Vigilar, controlar y verificar, con las diferentes dependencias de la Universidad, el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida y el objeto contractual.
4. Verificar permanentemente la calidad de los bienes y servicios que se estipulen en el contrato.
5. Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos contractualmente definidos.
6. En caso de recibirse bienes defectuosos o de mala calidad, proceder, dejando constancia escrita, a la devolución de los mismos, informando en qué consisten las fallas encontradas y otorgando al contratista un término dentro del cual deberá hacer la entrega de los elementos, con la calidad y cantidad indicada en el contrato.
7. Realizar de forma aleatoria control de calidad a los bienes suministrados, constatando que los mismos correspondan a las características estipuladas en el contrato.
8. Exigir al contratista que los medios de transporte utilizados para el traslado de los bienes, cumplan con las características y condiciones señaladas en el pliego de condiciones.

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

9. Coordinar con la dependencia pertinente la entrada a la Sección de almacén e inventarios de los elementos objeto de suministro a que hubiere lugar

CAPITULO III
DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS

ARTÍCULO 29º. ACTUACIONES ANTE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES: El interventor y/o supervisor, según corresponda, que en ejercicio de sus actividades, detecte posibles incumplimientos, por parte del contratista al cual se realiza el control, deberá:

1. Requerir al contratista para que subsane la falla o inconformidad. En caso que el contratista vigilado atienda de forma favorable el requerimiento del supervisor o interventor, se dejará constancia de tal situación y cesará cualquier actuación respecto de tal inconformidad, **sin perjuicio de que se realicen los requerimientos cuantas veces sea necesario para cada falla o inconformidad de las actividades que deba desarrollar el contratista intervenido.**
2. **Si la falla o inconformidad persiste, el supervisor o interventor deberá requerir al contratista para que explique las razones de tal situación, así como para que tome las medidas y asuma los correctivos que sean necesarios.**
3. Una vez documentado el eventual incumplimiento, el supervisor o interventor preparará un informe detallado sobre las situaciones constitutivas de posible incumplimiento contractual, en el cual se describirá en forma precisa: a) las situaciones que en su opinión, configuran incumplimiento contractual; b) las cláusulas contractuales y obligaciones que se deriven de las mismas, posiblemente vulneradas; c) las consecuencias que pueden derivarse de dicho incumplimiento; c) su concepto sobre dicho incumplimiento. A tal informe que se enviará a al ordenador del gasto respectivo, se adjuntarán los requerimientos hechos al contratista, con las respectivas respuestas, de existir estas últimas, así como las pruebas que soportan el presunto incumplimiento.
4. El ordenador del gasto remitirá a la Oficina Asesora Jurídica la documentación allegada por el supervisor, con el objeto que se adelante el procedimiento administrativo por presunto incumplimiento



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629

17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

5. Recibida la solicitud con la documentación soporte de que trata en el numeral anterior, la Oficina Asesora Jurídica realizará citación al contratista, en la cual hará mención expresa y detallada de las situaciones constitutivas de posible incumplimiento, las cláusulas contractuales y obligaciones posiblemente incumplidas o vulneradas y las consecuencias que pueden derivarse de dicho incumplimiento. Lo anterior, acompañando del informe del supervisor y/o interventor. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
6. Instalada la audiencia se procederá a dar lectura de la citación correspondiente y se dará el uso de la palabra al contratista y al garante de ser el caso, para que presente sus descargos, solicite y presente las pruebas que pretende hacer valer y controvierta las allegadas.
7. Valoradas las pruebas y los descargos del contratista, se procederá a emitir Acto Administrativo motivado que declare o no el incumplimiento, sobre el cual procederán los recursos de ley.
8. Declarado el incumplimiento y en firme el correspondiente el acto administrativo, el contratista o la aseguradora dispondrán de un (1) mes para realizar el respectivo pago. En el evento que vencido este plazo no se realice el pago, el mismo será demandado ante la jurisdicción contencioso administrativa mediante procedimiento ejecutivo. El título ejecutivo lo constituirá el acto administrativo que declara el incumplimiento, su constancia de ejecutoria y la correspondiente garantía única

PARÁGRAFO PRIMERO: Se delega en la Oficina Asesora Jurídica adelantar el procedimiento administrativo por posible incumplimiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El adelantamiento del trámite administrativo a que se refiere el presente artículo y la decisión del mismo, no exonera al contratista de la ejecución del contrato.

CAPÍTULO IV

DE LOS DOCUMENTOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 30°. ACTA DE INICIO. Una vez se verifique la expedición del correspondiente

Página 43 de 56

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. **629** 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

Certificado de Registro Presupuestal y la aprobación de las pólizas por parte de la Oficina Asesora Jurídica, el supervisor y/o interventor deberá proceder a suscribir junto con el contratista el acta de inicio, a partir de cuya fecha, se comienza a contabilizar el plazo de ejecución del contrato y en consecuencia se obtiene la fecha de terminación del mismo.

ARTÍCULO 31°. ACTA DE SUSPENSIÓN. Mediante esta acta, suscrita por el interventor y/o supervisor, el contratista y el ordenador del gasto, se suspende temporalmente la ejecución del contrato y por ende el plazo del mismo, cuando en su desarrollo se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas, que impidan temporalmente su ejecución.

ARTÍCULO 32°. ACTA DE REINICIO. A través de esta acta, el interventor y/o supervisor, y el contratista, dan por terminada la suspensión de ejecución del contrato, por haber cesado la causa que dio origen a la misma, reiniciando su ejecución y actualizando la fecha de terminación del contrato. Con la citada acta, se deben actualizar por el contratista las vigencias de las garantías por él constituidas.

ARTÍCULO 33°. INFORME DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN. Es el documento por el cual el interventor o supervisor da respuesta a un requerimiento efectuado por el ordenador del gasto, o cumpliendo el cronograma establecido en el contrato, expone las actividades desarrolladas durante la ejecución del objeto contractual, servicios, asesoría o consultorías prestadas, procedimientos utilizados, materiales y personal empleado, medidas de seguridad tomadas, y si el desarrollo del cronograma de ejecución – cuando aplique- está ajustado a lo preestablecido en el contrato, entre otros aspectos tendientes a presentar el estado de su ejecución.

ARTÍCULO 34°. ACTA DE RECIBO PARCIAL. Es el documento que suscribirá el interventor y/o supervisor y el contratista, en la cual se certificará la entrega o recibo de avance parcial del objeto contractual. Si dentro de la forma de pago establecida en el contrato, se condiciona esta acta, debe encontrarse debidamente soportada con sus anexos, para aprobación por el ordenador del gasto.

ARTÍCULO 35°. ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL. Es el documento en el que consta la entrega de los bienes, las obras o productos –contratados, por parte del contratista y el



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629

17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

recibo a satisfacción por la Universidad, la cual será suscrita, por el interventor y/o supervisor, y el contratista.

ARTÍCULO 36°. ACTA DE LIQUIDACIÓN. Es el documento suscrito por el ordenador del gasto, el interventor y/o supervisor, y el contratista, en el que constan el cumplimiento a cabalidad del objeto y de las obligaciones contractuales, así como los acuerdos y demás transacciones necesarias, para que las partes puedan declararse a paz y salvo. **Esta debe ser elaborada por el supervisor y/o interventor del Contrato, y revisada por la Oficina Asesora de Jurídica, todo ello dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del contrato objeto de supervisión y/o interventoría.**

ARTÍCULO 37°. INCLUSIÓN DE FORMATOS EN EL SIGUD. Todos los documentos generados con ocasión de la actividad contractual de la Universidad, en cuya elaboración y/o suscripción tengan que ver los supervisores y/o interventores, deben ser elaborados en los formatos dispuestos en el Sistema de Gestión de la Universidad Distrital (SIGUD) o en el que haga sus veces.

ARTÍCULO 38°. GLOSARIO. Deberán tenerse en cuenta los siguientes conceptos y definiciones:

Acta: documento suscrito por los participantes, que sirve para dejar constancia de una actuación contractual o describir lo tratado en una reunión o visita, mencionando los compromisos y actividades pactadas, indicando el responsable y el plazo para su ejecución.

Adecuación: corresponde a obras de modificación o adaptación de una infraestructura existente con el fin de acondicionarla a determinados niveles de servicio.

Ajustes: es el mecanismo establecido contractualmente para mantener actualizados los precios de los ítems y mantener el equilibrio económico de las partes.

Asegurar: son todas aquellas actividades que se realizan para garantizar que la interventoría y/o supervisión de los contratos lleven a cabo a satisfacción las revisiones, verificaciones y validaciones de los entregables establecidos contractualmente.

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

Cantidades de obra: se entenderá como la cuantificación de los ítems de obra de aquellas cantidades de obra efectivamente necesarias y ejecutadas por el contratista e indispensables para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Conformidad: cumplimiento de un requisito.

Conservación: conjunto de actividades orientadas a preservar Cualquier tipo de infraestructura para que ofrezcan condiciones de uso aceptables, empleando los tratamientos necesarios con el fin de retardar su deterioro. Incluye las actividades de mantenimiento rutinario, periódico, rehabilitación o reconstrucción.

Construcción: son aquellas obras nuevas que incluyen el levantamiento o armado de algún tipo de infraestructura.

Consultor(a): persona natural o jurídica a quien se le ha adjudicado un contrato de consultoría.

Contratista: persona natural o jurídica a quien se le ha adjudicado un contrato, mediante proceso de licitación pública, convocatoria, concurso o invitación directa y con quien se celebra el respectivo contrato.

Contratista de obra: persona natural o jurídica a quien se le ha adjudicado un contrato de obra y ha suscrito el respectivo contrato

Contrato a precio global: acuerdo de voluntades en el cual las partes pactan como remuneración o pago para el Contratista y como contraprestación por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, una suma global, en la cual se encuentran incluidos entre otros, honorarios, utilidades, vinculación de personal, subcontratos, obtención de materiales, impuestos y demás costos que se generen.

Contrato a precio unitario: acuerdo de voluntades en el cual las partes pactan el valor del contrato, de acuerdo con las unidades y cantidades de obra ejecutadas. Esto significa que el valor total del contrato, es la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades de obra ejecutadas, por el precio de cada una de ellas.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

Contrato de obra: acuerdo de voluntades en el cual las partes pactan la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

Contrato de consultoría: los que se celebren con el fin de realizar los estudios necesarios para la ejecución de proyectos, estudios de diagnóstico, perfectibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control, interventoría y supervisión.

Corrección: acción tomada para eliminar una no conformidad detectada.

Costos indirectos: en el caso de los contratos de obra, los costos indirectos corresponden al porcentaje establecido en la propuesta por el proponente para cubrir los costos de Administración, Imprevistos y Utilidad (A.I.U.), necesarios para la ejecución del Contrato. Este porcentaje será aplicable para los ítems no previstos y obras complementarias que surjan en desarrollo del Contrato de obra. En los contratos de consultoría, incluyendo los de interventoría, los costos indirectos corresponden al Factor Multiplicador, porcentaje que el consultor o interventor estableció en su propuesta, que afecta los costos del personal, en donde se consideran las prestaciones sociales, los costos administrativos y de gerencia, los honorarios, los gastos generales, los costos financieros, de perfeccionamiento y garantía de contrato y los imprevistos, entre otros.

Cronograma: herramienta de planeación desarrollada con base en la estructura de desglose de trabajo del proyecto, conformado por una lista de actividades o tareas vinculadas, con fechas planificadas, duraciones, hitos y recursos.

Cronograma detallado: es aquel en donde se relacionan todas las actividades que se requieren para llevar a cabo la realización de un proyecto, en el cual se puede observar el tiempo estimado de ejecución y el valor de cada una de dichas actividades.

Cronograma de reproceso: es aquel que presenta el contratista a la interventoría para su estudio y aprobación, en donde se detalla la distribución de actividades que se deben



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

realizar en un determinado tiempo, cuando las obras ejecutadas por el contratista no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por la Universidad.

Cuenta de anticipo: cuenta bancaria de ahorros cuya apertura y manejo, se hace por el contratista a nombre del contrato celebrado, para el manejo del valor que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas entrega al contratista por concepto de anticipo.

Desempeño ambiental: resultado cuantificable relacionado con la implementación de las actividades ambientales propias de un proyecto y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Días calendario: son los días del calendario común que incluyen los días festivos y no laborables. Todos los plazos de días, meses o años de que se haga mención legal, se entenderá que terminan a la media noche del último día del plazo. Por año y por mes se entienden los del calendario común, por día el espacio de veinticuatro horas.

Días hábiles: aquellos previstos por la ley como laborables u ordinarios, que efectivamente corresponden a aquellos en los cuales deben funcionar las oficinas públicas.

Días no hábiles: aquellos para los cuales la ley ha previsto el derecho a descanso remunerado.

Equipo de medición: instrumento, software, patrón, material de referencia o equipos auxiliares, o combinación de ellos, necesarios para llevar a cabo un proceso de medición.

Estudios de factibilidad: son aquellos que estudian, con un alto grado de detalle, la alternativa recomendada en los estudios de prefactibilidad y amplían los aspectos técnicos, lo que reduce al máximo la incertidumbre asociada al proyecto.

Estudio de impacto ambiental: instrumento básico para la toma de decisiones sobre los proyectos, obras o actividades que requieren licencia ambiental y se exigirá en todos los casos en que se requiera licencia ambiental de acuerdo con la ley y este reglamento.

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

Estudios de prefactibilidad: corresponden a los estudios donde se definen y analizan las alternativas; se selecciona la alternativa más conveniente (que satisface los requisitos técnicos, ambientales, sociales, económicos y financieros) y se determina la viabilidad al proyecto en relación con el impacto sobre las partes interesadas que se podrían ver afectadas por el mismo y que a su vez puedan influenciarlo de manera positiva o negativa.

Garantías: mecanismo de cobertura del riesgo, es el instrumento otorgado por los oferente por el contratista a la universidad distrital, con el objeto de garantizar, entre otros (i) la seriedad de su ofrecimiento; (ii) el cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación; (iii) la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y (iv) los demás riesgos a que se encuentre expuesta la Universidad según el contrato.

Impacto ambiental: cualquier alteración en el medio ambiental biótico, abiótico y socioeconómico, que sea adverso o beneficioso, total o parcial, que pueda ser atribuido al desarrollo de un proyecto, obra o actividad (art. 1° del Decreto 2041 de 2014).

Impacto social: cualquier alteración, modificación, cambio, efecto determinado, positivo y/o negativo de la calidad de vida, las condiciones culturales, económicas, sociales sobre los individuos, familias, segmentos de la comunidad y comunidad en su conjunto por implementación de una actividad, plan, programa o proyecto.

Imprevistos: es un costo indirecto equivalente a un porcentaje de los costos directos, destinado a cubrir los valores derivados de los riesgos que hacen parte de la ejecución de la obra y de situaciones acaecidas durante la ejecución de las mismas, (que no sean imputables a las partes), los imprevistos se calculan en relación a los riesgos que tiene cada proyecto.

Infraestructura de servicios públicos domiciliarios: conjunto de elementos físicos civiles y temáticos (de energía, de gas, de telecomunicaciones e hidráulicos) tales como ductería, cables y fibra óptica, cámaras, cajas, cuartos de trabajo, pozos, torres, postes, y equipos especializados, necesarios para el funcionamiento de las redes de servicios públicos de agua, energía, gas y telecomunicaciones.

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629

17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

Interventor(a): persona natural o jurídica contratada por la Universidad para ejercer la representación de la entidad ante el contratista y que está encargada de hacer el control técnico, administrativo, financiero, legal, ambiental, social, y de seguridad social integral por medio de la vigilancia y seguimiento al cumplimiento del contrato y a las obligaciones del Contratista.

Interventoría técnica: tiene como objetivo verificar que el objeto y los recursos y procesos técnicos que conducen a su obtención se realicen de acuerdo con los términos establecidos en el contrato. Comprende la revisión de los recursos y su aplicación, de la metodología y de la calidad, cantidad y oportunidad de entrega de los resultados o productos que conforman el objeto Abarca el control, seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos constructivos que deban ser aplicados dentro de la ejecución de obra, contemplando además los sistemas constructivos que deben ser implementados de acuerdo con el tipo de obra a ejecutar.

Interventoría legal: tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales establecidas para el contratista, y de aquellas que, sin estar pactadas, le sean aplicables por la naturaleza misma del contrato. Además, debe vigilar que se cumplan los plazos estipulados y lo relacionado con los riesgos amparados por la garantía única. Abarca el control del cumplimiento de las condiciones legales contractuales y el seguimiento de todos los procesos y procedimientos legales y jurídicos correspondientes a la realización del contrato de obra y del proyecto. Además de emitir los conceptos jurídicos relacionados con el proyecto solicitados por la universidad.

Interventoría administrativa: se ocupa de verificar la administración de un contrato, deberá verificar el cumplimiento de obligaciones expresamente consagradas en el contrato, como licencias y permisos, calidades exigidas al personal, manejo y conservación de documentos y todas aquellas que deba cumplir un contratista por el hecho de haber celebrado un contrato (laborales, pago de impuestos, aportes a la seguridad social, pago de parafiscales, entre otros). Comprende el control, seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha y realización del compromiso contractual suscrito para la construcción de una obra, a partir de la adjudicación del contrato hasta la terminación y liquidación del mismo.

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

Interventoría financiera: se ocupa de verificar el uso de los recursos financieros de un contrato, siempre deberá efectuarse sobre recursos entregados a título de anticipo y sobre los demás gastos o erogaciones que se presenten durante la ejecución, dependiendo de la clase o el tipo de contrato. Contempla el control, seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos contables y financieros que deban ser aplicados dentro de la ejecución de la obra, con el fin de controlar el buen manejo e inversión de los recursos asignados al contrato.

Interventoría ambiental: se encarga de verificar que se elabore el Plan de Manejo Ambiental o se ejecute el Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Interventoría social: se encarga de comprobar la realización, cumplimiento oportuno y efectividad de todas y cada una de las labores de gestión social establecidas en el contrato. Verificar que se elabore el Plan de Gestión Social o se ejecute el mismo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Interventoría de seguridad y salud en el trabajo: se encarga de verificar que el contratista cumpla con lo establecido en la normativa legal vigente, en lo relacionado con las afiliaciones y pagos al sistema general de seguridad social integral (EPS, AFP y ARL), del recurso humano contractualmente estipulado. Además de verificar el cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), implementado por el contratista.

Investigación de redes: actividades de campo tendientes a determinar la tipología y caracterización, estado de conservación e inventario de los tramos, estructuras y/o activos de las redes, con el fin producir los datos técnicos que determinen el estado de la infraestructura de redes de servicios públicos previo a la intervención.

Ítem no previsto: Los ítems no previstos corresponden a actividades o recursos no contemplados en los documentos del Proceso de Contratación. La interventoría debe justificar por escrito al supervisor designado por la Universidad, la necesidad de la utilización del ítem dentro del proyecto, haciendo una breve descripción de las consideraciones y causales que dieron soporte a la decisión.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629

17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

Las actas mediante las cuales se reconozcan ítem no previstos, deberán estar suscritas por las partes Contratista, Universidad e Interventor.

Labores ambientales y de gestión social: se entenderán como todas aquellas labores desarrolladas por el Contratista y supervisadas por la interventoría, para cumplir con sus obligaciones en materia ambiental y de gestión social, de conformidad con lo dispuesto en el Apéndice correspondiente del Contrato y con la legislación vigente en la materia.

Labores de manejo de tránsito, señalización y desvíos: se entenderán como todas aquellas labores desarrolladas por el Contratista y supervisadas por la interventoría, para cumplir con sus obligaciones en materia de manejo de Transito, señalización y desvíos, de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato y con la legislación vigente en la materia.

Maniobra: actividades y obras de carácter especializado, diferentes a obra civil, ejecutadas por la empresa propietaria de la red de servicios públicos o por un tercero especializado, de ser requerido.

Mayor cantidad de obra: Son aquellas que se reconocen en los contratos pagados a precios unitarios, cuando las cantidades de obra o ítems contratados exceden el estimativo inicial. En los contratos de obra suscritos a precios unitarios, la mayor cantidad de obra supone que ésta fue contratada pero que su estimativo inicial fue sobrepasado durante la ejecución del contrato, surgiendo así una prolongación de la prestación debida, sin que ello implique modificación alguna al objeto contractual.

Por lo anterior, las mayores cantidades de obra no requieren la celebración de adiciones ni contratos adicionales, siempre y cuando se puedan ejecutar dentro del balance del contrato, pero si contar con los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal, con la suscripción del acta respectiva. Si no se da esta condición, debe tramitarse la respectiva adición.

Las actas mediante las cuales se reconozcan mayores cantidades de obra, deberán estar suscritas por las partes Contratista, Supervisor e Interventor.

Medidas de contingencia: son aquellas que presenta el contratista a la interventoría para su estudio y aprobación, tendientes al cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo inicialmente previsto.

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro. 629

17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

Modificaciones contractuales: La modificación contractual se refiere a la mutabilidad de las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, por solicitud de alguna de las partes. La modificación contractual se puede dar cuando con posterioridad a la celebración del contrato, se hace necesario realizar aclaraciones, enmiendas y reformas al texto del contrato o de los documentos que hacen parte integral del mismo o modificar el alcance de las obligaciones inicialmente pactadas, sin que ello implique la modificación del valor o la prórroga del plazo del contrato celebrado.

Las partes suscribirán un documento modificatorio soportado en las respectivas justificaciones técnicas y/o económicas. **El documento se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.**

La procedencia de las modificaciones NO implica que sea posible alterar el objeto del contrato o la naturaleza sustancial del mismo.

No conformidad: incumplimiento de un requisito contractual, que impide a la interventoría o a la Universidad recibir a satisfacción la actividad realizada por el contratista, con base en la cual se podrán adelantar las acciones previstas en el contrato.

Obras adicionales: son aquellas obras no previstas inicialmente en el objeto contractual, es decir, obras nuevas, que significan una variación a adición al alcance físico de la obra contratada, que exige la creación de nuevos ítems del contrato o variación en los precios unitarios.

Obras complementarias: son aquellas obras no incluidas o no previstas en las condiciones originales del contrato, pero que forman parte o son accesorias a la obra contratada y son necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y culminación de la meta física.

Ordenador(a) del gasto: funcionario directivo, delegado por la Universidad Distrital mediante acto administrativo, con capacidad para ejecutar el presupuesto y poder decidir la oportunidad de contratar, comprometer recursos y ordenar el gasto.

X
O
A
P
R
E
S
E
N
T
E



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629

17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

Personal de apoyo: es toda persona a quien se encomienda el acompañamiento, vigilancia y control de la ejecución de un compromiso contractual que celebre la entidad con un tercero, independientemente del tipo de contrato que se suscriba.

Plan de contingencia: es el documento que presenta el contratista al interventor para su estudio y aprobación, en el cual debe incluir el análisis de la causa raíz de los factores que ocasionaron el atraso presentado, así como la descripción de las acciones correctivas a implementar con el fin de disminuir la variación, cumpliendo con las fechas previstas en el cronograma aprobado por la interventoría.

Plan de manejo ambiental: es el conjunto detallado de medidas y actividades que, producto de una evaluación ambiental, están orientadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales debidamente identificados, que se causen por el desarrollo de un proyecto, obra o actividad. Incluye los planes de seguimiento, monitoreo, contingencia, y abandono según la naturaleza del proyecto, obra o actividad. (art. 1o del decreto 2041 de 2014).

Plan de manejo de tránsito: es una propuesta técnica que plantea las estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar el impacto generado a las condiciones habituales de movilización y desplazamientos de los usuarios de las vías (peatones, vehículos, ciclistas, etc.) por la ejecución de una obra.

Planos récord: planos definitivos de la obra construida, firmados por los responsables (Contratista e interventoría), en donde se refleja en forma detallada la localización y especificación final de cada uno de los componentes que involucran la obra.

Plazo de ejecución: es el periodo o término que se fija para el cumplimiento del objeto contractual de las prestaciones y demás obligaciones derivadas del contrato.

Precio no previsto: es la valoración económica del ítem no previsto.

Programa de implementación del plan de manejo ambiental (PIPMA): es el documento que contiene las medidas de manejo ambiental, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que debe implementar el contratista durante la ejecución del proyecto.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629 17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

Prórroga: La prórroga es la previsión en virtud de la cual se aumenta en su extensión el término o plazo inicialmente previsto en el contrato para el cumplimiento de las obligaciones y para la ejecución de las actividades contratadas.

Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, surgen circunstancias que hacen imperativo modificar el plazo del mismo, las partes suscribirán el documento respectivo el cual deberá contener la respectiva justificación técnica. Este documento debe informar si dicha modificación al plazo genera o no costo adicional para la Universidad.

Rehabilitación: es el conjunto de actividades que se aplican a cualquier infraestructura con el fin de recuperar su capacidad o funcionalidad.

Reprogramación: es la distribución de actividades dentro del cronograma inicial, generadas por atrasos, mayores cantidades y/o ítems no previstos.

Revisar: consiste en comprobar sistemáticamente que se cumpla con lo planificado para el proyecto.

Riesgo: evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

Suspensión: La suspensión es un acuerdo entre las partes de un contrato que altera o impide de manera temporal la ejecución de las obligaciones que se derivan del contrato; corresponde a la interrupción en el tiempo, del plazo previsto en el contrato, por motivos de fuerza mayor, o caso fortuito, de interés público o mutuo acuerdo debidamente justificado, impidiendo esto la ejecución del contrato, siempre que no se vulnere el interés general ni los fines del Estado.

Verificar: consiste en comprobar sistemáticamente que los productos revisados cumplen con los requisitos establecidos en el alcance del proyecto.

Vigencia: es el período comprendido entre el acta de inicio y/o requisitos de perfeccionamiento consagrados en el contrato, hasta su liquidación.

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nro.

629

17 NOV 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

La vigencia del contrato empezará a contarse desde la fecha en que quede perfeccionado el contrato y cubrirá el término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo para su ejecución y el término que se haya señalado para practicar la liquidación final.

ARTÍCULO 39 º. TRANSICIÓN. Los contratos que hubiesen sido suscritos o que su ejecución se iniciara con anterioridad a la expedición de este manual, continuarán sujetos a la Resolución Nro. 482 de 2006.

ARTÍCULO 40º. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga en su totalidad la Resolución Nro. 482 de 2006, así como, en lo pertinente, todas las normas internas de menor jerarquía que le sean contrarias.

17 NOV 2016

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ESTE DOCUMENTO ES COPIA
DIGITAL DEL ORIGINAL.
SECRETARÍA GENERAL

CARLOS JAVIER MOSQUERA SUÁREZ
Rector (E)

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA
Proyectaron	Johanna Castaño González, Abogada Oficina Asesora Jurídica	
	Diana Ximena Pirachicán, Abogada Secretaría General	
	Diana Ahumada Quito, Asesor Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
	Patricia Osorno Rojas, Asesora Jurídica Rectoría	
	Angélica Boyacá Carreño, Prof Univ Rectoría	
	María Teresa Molina, Asesora Técnica Rectoría	
	Jairo Fernández Amaya, Prof. Univ División de Recursos Físicos	
Revisaron y Aprobaron	Jhon Alexander Mancera, Prof. Oficina Asesora de Planeación y Control	
	Camilo Andrés Bustos Parra, Jefe Oficina Asesora Jurídica	
	Eduard Pinilla Rivera, Vicerrector Administrativo	
	Luis Álvaro Gallardo Erazo, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	
	Rafael Enrique Aranzalez, Jefe División de Recursos Físicos	