



INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Contenido

CAPÍTULO I	3
LINEAMIENTOS DEL INSTRUCTIVO	3
1.1 AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
1.2 CONSULTA Y APLICACIÓN.	3
1.3 ACTUALIZACIÓN.....	3
1.4. NUMERACIÓN DE CAPÍTULOS, SUBCAPÍTULOS Y TEMAS GENERALES.	3
CAPÍTULO II.	3
GENERALIDADES.....	3
2.1. INTRODUCCIÓN.....	3
2.2. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y MARCO REGULATORIO INTERNO.	4
2.3. OBJETO.....	5
2.5. FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	6
CAPITULO III	7
LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS DE LA CVP	7
3.1 ¿QUIEN PUEDE SER SUPERVISOR?	7
3.2 ¿CUÁL ES EL OBJETO DEL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA?	7
3.3 ¿CUÁL ES EL ALCANCE DEL EJERCICIO DE LA INTERVENTORÍA?	8
3.4 ¿QUÉ LIMITACIONES O PROHIBICIONES SE TIENEN DURANTE EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA?	8
3.5 RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.	9
3.5.1 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.....	9
3.5.2 RESPONSABILIDAD PENAL.....	10
3.5.3 RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.	10
3.5.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES CON OCASIÓN DE LA INDEBIDA FUNCIÓN DE INTERVENTORÍA.....	10



INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

CAPITULO IV.....	11
LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS EN LA CVP.....	11
SECCIÓN I.....	11
GENERALIDADES.....	11
4.1 ¿CUÁNDO EXISTE UN CONTRATO ESTATAL?.....	11
4.2 ¿CUÁNDO PUEDE INICIAR LA EJECUCIÓN DE UN CONTRATO?	11
4.3 ¿QUÉ ACTIVIDADES SE EJECUTAN POR PARTE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR DURANTE LA ETAPA CONTRACTUAL?	12
4.4 ¿QUÉ ACTIVIDADES SE EJECUTAN POR PARTE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR DURANTE LA ETAPA POS CONTRACTUAL?.....	14
SECCIÓN II.....	15
SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	15
4.5. LINEAMIENTOS GENERALES DEL SEGUIMIENTO.....	15
4.6 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS QUE SE DEBEN ADELANTAR RESPECTO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO Y DE SUS OBLIGACIONES.	17
4.7 MEDIDAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	19
CAPÍTULO V.....	19
INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	19
5.1 ACTA DE INICIO.....	19
5.2 OFICIO DE DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN.....	20
5.3 PLAN OPERATIVO.....	20
5.4 INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	20
5.5 INFORME DE SUPERVISIÓN.....	22

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: 208-DGC-In-04	
		Versión: 1	Pág. 3 de 24
		Vigente desde: 31/03/2017	

CAPÍTULO I LINEAMIENTOS DEL INSTRUCTIVO

1.1 AMBITO DE APLICACIÓN.

Este instructivo debe ser consultado y aplicado por todos los servidores públicos y contratistas que lleven a cabo la vigilancia y control de los contratos celebrados por la Caja de la Vivienda Popular, bien sea en calidad de supervisores, interventores o apoyo a la supervisión.

1.2 CONSULTA Y APLICACIÓN.

Este instructivo se publicará en la carpeta de calidad del sistema integrado de gestión de la entidad, proceso de adquisición de bienes y servicios, para conocimiento y acatamiento por parte de los funcionarios y contratistas, así como en la página web de la entidad para consulta por parte de los partícipes del sistema de compras y contratación pública señalados en el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y de los demás usuarios y personas interesadas en la Contratación de la entidad.

1.3 ACTUALIZACIÓN.

La dependencia que identifique la necesidad de llevar a cabo actualizaciones al contenido del presente documento, solicitará la correspondiente modificación a la Dirección de Gestión Corporativa y CID, de manera escrita, la cual será evaluada según su pertinencia y oportunidad para realizar los ajustes a que haya lugar, procediendo a la actualización respectiva conforme al procedimiento de Control de Documentos de La Caja de Vivienda Popular.

1.4. NUMERACIÓN DE CAPÍTULOS, SUBCAPÍTULOS Y TEMAS GENERALES.

El presente instructivo se ha editado con el sistema de numeración decimal, con el fin de asegurar y facilitar la funcionalidad en la consulta y actualización.

CAPÍTULO II. GENERALIDADES

2.1. INTRODUCCIÓN

El presente instructivo tiene como propósito fundamental el fortalecimiento de las competencias de quienes participan en la supervisión e interventoría de los contratos de la Caja de la Vivienda Popular, así como de aquellas personas que participan en el desarrollo de las actividades inherentes al seguimiento y vigilancia de la ejecución contractual como apoyo a la supervisión, ampliando y reforzando los conocimientos sobre

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: 208-DGC-In-04	
		Versión: 1	Pág. 4 de 24
		Vigente desde: 31/03/2017	

el tema, la unificación de los criterios que en materia de contratación estatal se vienen aplicando y la divulgación de las políticas que sobre este particular ha determinado la Entidad y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Como quiera que el éxito del proceso contractual se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo, se presenta este instructivo de supervisión e interventoría, que servirá de guía de gestión y orientación en el desarrollo de la actividad contractual, buscando garantizar que la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de los fines de la CVP, se realice con los más altos niveles de eficiencia y efectividad y que la supervisión de los contratos se desarrolle conforme a las normas legales, buscando el cumplimiento de los cometidos institucionales.

Este instructivo de supervisión e interventoría, responde a la necesidad de la Entidad de adoptar un instrumento que implemente y reglamente aquellas actividades que debe adelantar el supervisor y/o interventor en ejercicio del control técnico, administrativo, jurídico, financiero y social del contrato, atendiendo su cumplimiento y ejecución bajo los postulados constitucionales y legales que rigen la contratación pública.

Así las cosas, en virtud de lo señalado en los acápites anteriores, se requiere adoptar el presente Manual con el fin de unificar los procedimientos contractuales que deben aplicar las diferentes dependencias de la CVP para el ejercicio de sus funciones y así contribuir a la eficiencia administrativa y facilitar los diferentes controles que sobre esta actividad se practican en la Administración Distrital.

2.2. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y MARCO REGULATORIO INTERNO.

2.2.1 RÉGIMEN LEGAL APLICABLE.

JERARQUIA NORMATIVA	NORMA	DISPOSICIÓN
CONSTITUCIONAL	Constitución Política de Colombia	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 6, 123 y 124 – responsabilidad de los servidores públicos. • Artículo 209 – Principios de la función administrativa.
LEY	LEY 80 DE 1993	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 4. (Derechos y deberes de las entidades estatales) • Artículo 5. Derechos y deberes de los contratistas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: 208-DGC-In-04	
		Versión: 1	Pág. 5 de 24
		Vigente desde: 31/03/2017	

		<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 14. Medios para cumplimiento del objeto contractual. • Artículo 23. Principios – transparencia, economía y responsabilidad. • Artículo 32. De los contratos estatales. • Artículo 54. Acción de repetición
	LEY 734 DE 2002	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 53. Regula las actuaciones de los particulares que cumplen labores de interventoría
	LEY 1474 DE 2011	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 82. Responsabilidad de los interventores. • Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. • Artículo 83. Facultades y deberes de los supervisores e interventores. • Artículo 86. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.
DECRETO	DECRETO 1082 DE 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

2.2.2 MARCO REGULATORIO INTERNO.

La Caja de la Vivienda Popular implementó en el Sistema Integrado de Gestión, dentro del proceso de adquisición de bienes y servicios, el Manual de Contratación y Supervisión que señala las concepciones básicas que se deben tener en cuenta en el ejercicio de supervisión. En el referido documento se encuentran establecidos los aspectos relacionados con: designación, término de la función de supervisión, actividades a ejercer en la etapa contractual y pos contractual, y las responsabilidades que se asumen,

2.3. OBJETO.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: 208-DGC-In-04	
		Versión: 1	Pág. 6 de 24
		Vigente desde: 31/03/2017	

El objeto del presente instructivo de supervisión e interventoría es profundizar en algunas definiciones y aspectos generales contemplados en el Manual de Contratación y Supervisión de la CVP, estableciendo lineamientos con relación a los informes a presentar, las actuaciones a adelantar en caso de un incumplimiento contractual y otra serie de aspectos que garanticen que el seguimiento y vigilancia de los contratos se realice en debida forma.

2.4. DEFINICIONES.

Supervisión: La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, que es ejercida por la misma entidad cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Interventoría: La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad, cuando se requiera un conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la CVP a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

2.5. FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

De conformidad con lo establecido por el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el objetivo de la supervisión e interventoría en los contratos estatales es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento a las obligaciones a cargo del contratista y de la misma entidad contratante, generando las alertas necesarias frente a hechos que configuren incumplimiento, actos de corrupción, desequilibrio económico de la relación contractual y/o cualquier controversia o discrepancia que surja producto de la ejecución de la obra, servicio o respecto de los bienes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: 208-DGC-In-04	
		Versión: 1	Pág. 7 de 24
		Vigente desde: 31/03/2017	

CAPITULO III

LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS DE LA CVP

3.1 ¿QUIEN PUEDE SER SUPERVISOR?

Una de las principales obligaciones de la Administración en materia contractual, es mantener una correcta y permanente vigilancia de la ejecución de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, para lo cual deberá asignar mediante la respectiva minuta contractual al responsable de ejercer esta vigilancia, quien será además el interlocutor de manera permanente con el contratista.

Con el fin de garantizar que la labor de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato se desarrolle de manera ininterrumpida y además se garantice la idoneidad suficiente por parte de quien la ejerce, la supervisión de un contrato celebrado por la Caja de la Vivienda Popular solo podrá ser llevada a cabo por un funcionario, entendido este, como alguien que ejerza un cargo de carrera administrativa, en provisionalidad, de planta temporal, de libre nombramiento y remoción, o cualquier otra vinculación oficial que lo acredite como servidor público.

Los contratistas no podrán ser supervisores contractuales, solo podrán actuar como de apoyo a la supervisión, siempre que las actividades delegadas no puedan realizarse por personal de planta o requieran de conocimientos especializados, de conformidad con lo previsto en el inciso 2 del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Es importante tener en cuenta que la designación del apoyo a la supervisión debe ser oportuna y notificada por escrito de manera que se permita una adecuada labor de seguimiento sobre el contrato o convenio objeto de supervisión, para lo cual se deberá tener en cuenta que en los contratos de las personas que vayan a ser designadas para realizar este apoyo, debe estar previsto o incorporado dentro de las obligaciones contractuales, contando con un objeto contractual de mayor amplitud que abarque el cumplimiento de otras actividades además de la apoyo a la supervisión, si es del caso.

3.2 ¿CUÁL ES EL OBJETO DEL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA?

El objeto del ejercicio de la supervisión y de la interventoría es vigilar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios celebrados por la Caja de la Vivienda Popular, con apego a las circunstancias de tiempo, modo y lugar, condiciones técnicas y económicas señaladas en el anexo técnico, pliego de condiciones o contrato o convenio respectivo y la oferta presentada por el contratista, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen con su ejecución.

La persona o personas que desarrollan estas actividades de control y vigilancia deberán conocer con precisión y detalle el alcance de sus funciones, cada uno de los elementos y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: 208-DGC-In-04	
		Versión: 1	Pág. 8 de 24
		Vigente desde: 31/03/2017	

características del objeto contractual, el ámbito jurídico, técnico y financiero dentro del cual debe desarrollarse el contrato y sus requisitos, las condiciones del contrato, tales como, plazo, calidad de los bienes a suministrar, de los servicios a prestar o de las obras a realizar, precio total o unitario, forma de pago, requisitos para el pago, formas de comprobación de calidades y características de los bienes, los servicios, los materiales empleados o la medición de las cantidades según fuere el caso.

3.3 ¿CUÁL ES EL ALCANCE DEL EJERCICIO DE LA INTERVENTORÍA?

La interventoría es una modalidad del contrato de consultoría definido en el artículo 32, numeral 2º de la Ley 80 de 1993, razón por la cual la modalidad de selección primaria que resulta aplicable es la de concurso de méritos, únicamente reemplazada en razón de la mínima cuantía de la entidad.

En el objeto contractual del proceso que se adelante se deberá especificar con total claridad si la interventoría se circunscribe únicamente al seguimiento del componente técnico, o si por el contrario también comprenderá el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico; de conformidad con el alcance del objeto contractual, se determinarán las funciones del interventor.

En todo caso, las funciones del interventor están encaminadas a velar por los intereses de la Caja de la Vivienda Popular, protegiendo la moralidad administrativa, tutelando la lucha anticorrupción y los recursos públicos destinados por la entidad.

3.4 ¿QUÉ LIMITACIONES O PROHIBICIONES SE TIENEN DURANTE EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA?

El supervisor y/o interventor, deberá tener en cuenta, además de los casos previstos en la ley, la prohibición de las siguientes prácticas:

1. Iniciar el contrato o convenio antes del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (firma de las partes) y ejecución (registro presupuestal y aprobación de garantía única si la requiere) a los que se refiere la Ley 80 de 1993, o sin verificar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales surtida al menos un día antes del inicio de la ejecución (únicamente para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión).
2. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo o entorpecer las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o convenio sobre el cual se ejerce la labor de seguimiento y control.
3. Delegar la supervisión; quien es supervisor puede apoyarse en equipos de apoyo a la supervisión, pero continuará al frente de la responsabilidad asignada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: 208-DGC-In-04	
		Versión: 1	Pág. 9 de 24
		Vigente desde: 31/03/2017	

4. Certificar como recibida a satisfacción, obra o servicio que no ha sido ejecutada a cabalidad.
5. Omitir la obligación de verificar que el contratista haya cumplido con el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando sea el caso.
6. Exigir al contratista renuncia a cualquier erogación o contraprestación a su favor, a cambio de modificaciones o adiciones al contrato o convenio; o exonerarlo del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
7. Transar divergencias o conciliar diferencias. En estas situaciones se limitará a adelantar las gestiones necesarias ante contratista y el ordenador del gasto, para que se obtengan los acuerdos y se suscriban los documentos a que haya lugar.
8. Suscribir documentos y dar órdenes verbales al contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato o convenio sin el lleno de los requisitos legales y normativos internos pertinentes.
9. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista o de la entidad contratista.
10. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato o convenio o constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los mismos.
11. Omitir la obligación de informar a la CVP los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
12. Permitir a terceros el indebido acceso a la información del contrato o convenio.

3.5 RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.

3.5.1 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, modificado por el parágrafo 1° del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, señala que será falta gravísima: *“No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.*”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		Código: 208-DGC-In-04
	Versión: 1	Pág. 10 de 24	
	Vigente desde: 31/03/2017		

También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante 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 se presente el incumplimiento”.

Así mismo, el artículo 45 de la Ley 1474 de 2011 modificó el numeral 11 del artículo 55 de la Ley 734 de 2002, estableciendo cuáles de las conductas en las que pueden incurrir los interventores, constituyen faltas disciplinarias gravísimas.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto por el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 “El servidor público que sin justa causa deje de verificar el pago de los aportes debidos por el contratista al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos antes dichos, incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente”.

3.5.2 RESPONSABILIDAD PENAL.

De acuerdo con el artículo 56 de la Ley 80 de 1993, para efectos penales el interventor se considera como un particular que ejerce funciones públicas en todo lo relacionado con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales, por lo cual está sujeto a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

3.5.3 RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.

De conformidad con el parágrafo 3° del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o no adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

3.5.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES CON OCASIÓN DE LA INDEBIDA FUNCIÓN DE INTERVENTORÍA.

El parágrafo 2° del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 adicionó el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, indicando que será inhábil para contratar el interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: 208-DGC-In-04	
		Versión: 1	Pág. 11 de 24
		Vigente desde: 31/03/2017	

tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

CAPITULO IV LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS EN LA CVP

SECCIÓN I. GENERALIDADES

4.1 ¿CUÁNDO EXISTE UN CONTRATO ESTATAL?

La existencia de un contrato estatal está determinada por lo manifestado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, referente a su perfeccionamiento; el perfeccionamiento se logra única y exclusivamente cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.

Para que pueda predicarse la existencia de un contrato estatal en la CVP, es requisito indispensable que el mismo cuente con la firma original del Director General, o del Directivo sobre quien haya recaído la delegación para ordenar el gasto mediante acto administrativo en firme, junto con la firma del contratista.

Esta disposición aplica igualmente para los convenios que se celebren con fundamento en la Ley 489 de 1998.

4.2 ¿CUÁNDO PUEDE INICIAR LA EJECUCIÓN DE UN CONTRATO?

Para la ejecución de un contrato en la Caja de la Vivienda Popular se requiere el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- **Expedición del registro presupuestal:** El artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, señala que para la ejecución se requiere la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto.

Esta disposición se materializa únicamente con la expedición del certificado de registro presupuestal por parte de la Subdirección Financiera, siendo necesario que el supervisor verifique que el mismo se realice en los términos establecidos en los documentos del proceso de selección que antecedió al contrato, o en la minuta misma de este último.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: 208-DGC-In-04	
		Versión: 1	Pág. 12 de 24
		Vigente desde: 31/03/2017	

- **Aprobación de la garantía:** Si en el contrato se pactado la constitución de garantías, será obligatorio contar con la aprobación de estas por parte de la Dirección de Gestión Corporativa y CID.

En ningún caso será posible para el supervisor dar inicio a la ejecución del contrato sin contar con la aprobación de la garantía por parte de la Dirección de Gestión Corporativa y CID, no estándole permitido argumentar que la simple expedición de la garantía se considere suficiente para dar comienzo al contrato.

- **Afiliación a la ARL:** Este requisito fue implementado por el artículo 6° del Decreto 723 de 2013, compilado por el Decreto 1072 de 2015, y señala que para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, será necesario que la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada.

La afiliación a la ARL se realiza por parte de la Subdirección Administrativa, debiendo el supervisor verificar que el reporte por parte de la empresa se realice; debe advertirse que la finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo, razón por la cual con independencia a que el contratista haya suscrito contratos con la entidad con anterioridad, este requisito deberá realizarse nuevamente para el instrumento contractual que se pretenda iniciar.

Una vez verificadas estas condiciones, el supervisor podrá dar inicio a la ejecución del contrato mediante la suscripción de la correspondiente acta.

Tratándose de la interventoría, debe señalarse que el inicio del contrato del interventor debe ser paralelo con el del contrato a vigilarse, razón por la cual deberá existir la comunicación suficiente para que se cumpla este presupuesto.

4.3 ¿QUÉ ACTIVIDADES SE EJECUTAN POR PARTE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR DURANTE LA ETAPA CONTRACTUAL?

Al supervisor le corresponde la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan. Para ello, debe revisar los documentos y antecedentes del contrato a suscribir, los derechos y obligaciones de las partes, y en particular, los mecanismos establecidos para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.

De igual manera, le corresponde al supervisor desarrollar las actividades necesarias para evitar la ocurrencia de riesgos que puedan comprometer a la entidad frente al contratista.

Las siguientes son las principales actividades que se identifican pueden ser llevadas a cabo por parte del supervisor en la etapa contractual:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: 208-DGC-In-04	
		Versión: 1	Pág. 13 de 24
		Vigente desde: 31/03/2017	

1. Suscribir conjuntamente con el contratista, cuando así se pacte en el contrato y dentro del término establecido en el mismo, las actas de inicio, de recibo de bienes o prestación de servicios, según el caso.
2. Revisar que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, localizaciones, etc., corresponda al señalado en los pliegos de condiciones o en las invitaciones públicas, según corresponda.
3. Cuando sea preciso adicionar el valor contractual, gestionar el certificado de disponibilidad presupuestal que ampare la correspondiente modificación.
4. Dar traslado de las peticiones al ordenador del gasto para decidir conjuntamente al respecto, dentro de sus competencias legales y contractuales.
5. Advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.
6. Informar oportunamente al ordenador del gasto, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas, dando estricto cumplimiento al principio del debido proceso, de conformidad con el procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso la supervisión debe elaborar un informe, estableciendo y justificando su concepto, allegando los soportes probatorios relacionados con el presunto incumplimiento.
7. Controlar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales y solicitar su modificación cuando sea necesario.
8. Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.
9. Apoyar a la dependencia responsable del proceso de adquisición de bienes y servicios en la atención de reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación y demandas, que se originen con ocasión del contrato objeto de supervisión y/o interventoría, presentando los informes que se le requieran, así como los soportes documentales necesarios para fundamentar la decisión que adopte la Entidad.
10. Verificar permanentemente la calidad de los bienes y/o servicios que se estipule en el contrato.
11. Estudiar y tramitar las solicitudes presentadas por el contratista en el curso de la ejecución del contrato a la mayor brevedad posible, evitando que se configure el silencio administrativo positivo previsto por el artículo 25 numeral 16 de la Ley 80 de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: 208-DGC-In-04	
		Versión: 1	Pág. 14 de 24
		Vigente desde: 31/03/2017	

1993 y de las sanciones que ello conlleva.

12. En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse dentro del término señalado en el pliego de condiciones o en el contrato. Corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.
13. Elaborar y presentar al ordenador del gasto, los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución.
14. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello
15. Realizar la evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y/o servicios, e indicar al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual¹.

4.4 ¿QUÉ ACTIVIDADES SE EJECUTAN POR PARTE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR DURANTE LA ETAPA POS CONTRACTUAL?

El supervisor y/o interventor deberá proyectar el modelo de acta de liquidación del contrato (según formato establecido), una vez finalice el mismo y se expida el último recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados-.

Acto seguido, deberá remitir el acta de liquidación proyectada a la Dirección de Gestión Corporativa y CID para la correspondiente revisión, adjuntando los documentos soporte que no se encuentren en el expediente, junto con: (i) El análisis de las condiciones técnicas de los bienes recibidos o de los servicios prestados por el contratista. (ii) El Balance económico del contrato. (iii) Los demás documentos necesarios para la verificación de cumplimiento y liquidación del contrato.

Para efectos del trámite del último pago del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista que tenga documentos y archivos digitales de la dependencia o propios de la ejecución contractual, los haya entregado previamente según los procedimientos existentes.

¹ Manual de Contratación y Supervisión páginas 78 y 79.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: 208-DGC-In-04	
		Versión: 1	Pág. 15 de 24
		Vigente desde: 31/03/2017	

En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo señalado en el Artículo 217 de Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no es obligatoria, razón por la cual, los supervisores de estos tipos de contratos, no solicitarán la liquidación del mismo, sin perjuicio del deber que les corresponde de elaborar un informe final sobre la gestión, incluyendo el balance económico del contrato, señalando su valor total, valor pagado y saldo a liberar.

SECCIÓN II. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

4.5. LINEAMIENTOS GENERALES DEL SEGUIMIENTO.

En el desarrollo de la función de supervisión y/o interventoría según sea el caso, antes de iniciar la ejecución del contrato es importante verificar el cumplimiento de ciertos requisitos, a continuación se presenta un modelo para tener en consideración que se enmarcan como actividades e instrumentos de verificación (de las actividades desarrolladas), lo anterior a fin de que los supervisores y/o interventores puedan llevar a cabo un seguimiento y control efectivo:

ACTIVIDAD	INSTRUMENTO DE VERIFICACION
Verificar el cumplimiento de los requisitos de Perfeccionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Que el contrato este suscrito por las partes contratantes y que conste por escrito.
Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de las garantías previstas en el contrato. • Certificado de Registro Presupuestal – CRP. • Otras condiciones previstas en el contrato para la firma del acta de inicio por parte de la CVP como del contratista.
Elaborar y suscribir con el contratista el acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio por parte del contratista. En los casos en que se haya designado apoyo a la supervisión, este proyectara para la firma de las partes la mencionada acta de inicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de chequeo • Acta de inicio • Oficio remisorio
Remitir el original del acta de inicio al archivo de gestión contractual y copia del acta de inicio al contratista. Verificar la afiliación del contratista al Sistema de Riesgos Laborales.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio remisorio • Soporte de afiliación ARL.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Código: 208-DGC-In-04

Versión: 1

Pág. 16 de
24

Vigente desde: 31/03/2017

<p>Revisar, estudiar y analizar los documentos soporte del contrato, con el fin de vigilar en la ejecución del contrato, que éste se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas señaladas en el pliego de condiciones, anexo técnico, la oferta y evaluación de la mismas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• El contrato suscrito• La propuesta técnica y económica del contratista• Pliego de condiciones o anexo técnico• Evaluación técnica.• Normatividad aplicable.• Plan de supervisión.
<p>Elaborar plan operativo, instrumento de verificación y cronograma de visitas a partir de la suscripción del acta de inicio. Para esto deberán reunirse el supervisor y/o interventor y su equipo de apoyo (en caso de haber designado), para elaborar el instrumento de verificación, de acuerdo a los documentos del contrato (anexos, estudio previo, contrato etc), elaborar cronograma de visitas de acuerdo a la especialidad: Componente Administrativo y financiero, componente central del servicio y talento humano, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Instrumento de Verificación• Cronograma de visitas• Plan de Operativo
<p>El supervisor y/o interventor, así como su apoyo a la supervisión (en caso de haber designado) realizará reunión de apertura de supervisión y/o interventoría con el contratista, en ella definirá las reglas para el seguimiento y cierre del contrato, explica en qué consiste, que va a revisar, la periodicidad (sin dar a conocer el cronograma de visitas), determina quienes son los responsables de atender las visitas en los diferentes centros y los diferentes componentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Acta de reunión utilizando el formato de acta publicado en el sistema de Gestión de Calidad.
<p>El supervisor y/o interventor actúa como representante de la entidad frente al contratista, siendo su interlocutor autorizado. Coordina con las dependencias de la Entidad que tengan relación con la ejecución del contrato, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del mismo. Solicita la asesoría, acompañamiento o aclaraciones en cuanto a tiempo, modo, lugar, número de usuarios, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para su correcta ejecución, teniendo en cuenta los acuerdos operativos hechos con el contratista.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Plan de supervisión



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		Código: 208-DGC-In-04
	Versión: 1	Pág. 17 de 24	
	Vigente desde: 31/03/2017		

4.6 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS QUE SE DEBEN ADELANTAR RESPECTO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO Y DE SUS OBLIGACIONES.

Para llevar a cabo un seguimiento y control efectivo a la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, se presenta a continuación unas actividades que permite verificar el cumplimiento de las mismas, así como algunos instrumentos de verificación (Plan operativo, plan de supervisión, Instrumento de Verificación, Cronograma de visitas) que contribuyen a la organización del seguimiento.

ACTIVIDAD	INSTRUMENTO DE VERIFICACION
Velar por el buen manejo e inversión de los recursos, de conformidad con lo que se haya pactado y exigir toda la documentación que lo soporte, para lo cual deberá practicar las visitas que sean necesarias y que le permitan verificar su inversión en las obras, bienes o servicios contratados, de igual forma, constatar el correcto funcionamiento e instalación de los bienes muebles entregados e instalados por el contratista.	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato suscrito • Plan operativo • Cronograma de visitas • Instrumento de verificación • Documentos que soporten la inversión
Verificar si se realizó la constitución de fiducia o patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, lo anterior con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente (si se pactó anticipo).	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación o documento de constitución de la fiducia o patrimonio autónomo
Realizar seguimiento para llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas, efectuando visita al lugar donde se desarrolla el contrato o convenio, dando aplicación al plan operativo, cronograma de visitas (cuando sea del caso), se debe revisar los documentos que se produzcan en su ejecución y/o los bienes que se entreguen. El fin último será verificar que la ejecución del contrato se desarrolle de acuerdo a las necesidades que la entidad pretende satisfacer con su celebración.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de supervisión • Contrato suscrito • Actas de visita • Plan operativo • Cronograma de visitas (si existe) • Informes de ejecución o de actividades del contratista • Informes de supervisión y/o interventoría • Verificar los soportes de pago de seguridad social: planillas, consignaciones, nomina en las visitas administrativas.
Realizar reunión de análisis de seguimiento (apoyo a la supervisión - supervisores) una vez por mes, con el fin de estudiar los informes en los diferentes componentes, (si es del caso), y los soportes y evidencias levantadas, para la elaboración del informe de	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de visita • Acta de reunión • Informes de Ejecución • Informe de supervisión y/o interventoría



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Código: 208-DGC-In-04

Versión: 1

Pág. 18 de
24

Vigente desde: 31/03/2017

supervisión.	
Dar inmediato aviso de cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin que se estudie la situación y se adopten los mecanismos necesarios en caso de ser procedente, para lograr el restablecimiento del mismo. Ejercer control frente al plazo de ejecución del contrato para gestionar oportunamente las modificaciones contractuales a que haya lugar. Para esto, conforme al cronograma de ejecución del contrato o convenio, debe observarse si el término estipulado es suficiente o no para cumplir con el objeto, y adoptar las medidas necesarias con la debida antelación, para tramitar la modificación bien sea prórroga, adición, otrosí, cesiones o suspensiones, soportando su afirmación con una justificación técnica, para adelantar el trámite ante la Dirección de Gestión Corporativa y CID.	<ul style="list-style-type: none">• Informes de supervisión• Plan operativo (si existe)• Justificaciones para la modificación del contrato a que haya lugar
Solicitar al contratista la presentación de los informes de ejecución del contrato o convenio, con la periodicidad y exigencias establecidas en el pliego de condiciones, contrato o anexo técnico. Elaborar los informes de supervisión y/o interventoría con la periodicidad y con la información mínima exigida, que permitan conocer el avance, recomendaciones, dificultades en la ejecución del contrato o convenio.	<ul style="list-style-type: none">• Informes de ejecución• Informes de supervisión y/o interventoría
En caso de manifiesta falta de voluntad o negligencia del contratista para lograr el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convenidas, emitir concepto y dar trámite a las medidas legales y/o contractuales a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011	<ul style="list-style-type: none">• Informes de supervisión o interventoría• Copia de los oficios de requerimientos entregados al contratista
Contribuir a que los pagos efectuados al contratista se hagan oportunamente y de acuerdo a lo pactado en el contrato. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados, así como verificar mes a mes la fecha de terminación del contrato.	<ul style="list-style-type: none">• Certificados de pago
Firmar y tramitar el acta de liquidación final del contrato, cuando haya lugar a ello, dejando constancia de las reclamaciones que se	<ul style="list-style-type: none">• Acta de liquidación



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: 208-DGC-In-04	
		Versión: 1	Pág. 19 de 24
		Vigente desde: 31/03/2017	

presenten y de los asuntos que no se hubiesen podido superar de común acuerdo entre las partes del contrato.

4.7 MEDIDAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

En atención a que el supervisor del contrato es el interlocutor válido entre la entidad y el contratista, en el evento en que se evidencie un posible incumplimiento, retraso o anormalidad en el cumplimiento del objeto y obligaciones a cargo del contratista, el supervisor deberá enviar un oficio indicando:

- a) Los hechos, de manera detallada, que están originando el posible incumplimiento.
- b) La enunciación de las obligaciones y/o normas posiblemente violadas.
- c) Las consecuencias que podrían derivarse para el contratista por el incumplimiento del contrato (imposición de multas, cláusula penal pecuniaria, caducidad, etc).

A la comunicación realizada deberá adjuntarse copia de un informe de supervisión y deberá otorgársele un plazo razonable al contratista para que se pronuncie sobre los hechos descritos en la comunicación.

Una vez recibida la respuesta, el supervisor deberá analizar la misma, y en caso de que considere que las circunstancias que amenazan la ejecución contractual o que podrían configurar actos de corrupción persisten, deberá remitir copia de lo actuado a la Dirección de Gestión Corporativa y CID para iniciar el trámite de incumplimiento de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En cualquier momento el supervisor podrá solicitar el acompañamiento de la Dirección de Gestión Corporativa y CID; a su vez, el supervisor contractual tendrá a su cargo la cuantificación de los perjuicios, mediante la aplicación de criterios de proporcionalidad.

CAPÍTULO V INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

5.1 ACTA DE INICIO.

Es el documento en el cual se deja constancia de la fecha a partir de la cual comienza la ejecución real del contrato, acta que se encuentra preestablecida en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, carpeta de calidad; esta acta incluye los datos generales del contrato, como lo son el número, la fecha, el objeto, el contratista, el valor, el plazo y la fecha de inicio y de terminación proyectada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: 208-DGC-In-04	
		Versión: 1	Pág. 20 de 24
		Vigente desde: 31/03/2017	

También incluye el nombre de la persona encargada de ejercer la actividad de supervisión y/o interventoría, y el número del registro presupuestal.

El acta de inicio debe ser generada en el formato vigente en el Sistema Integrado de Gestión y estará suscrita por el contratista y por el supervisor y/o interventor del contrato.

La ruta para acceder al formato es \\serv-cv11\calidad\11.proceso adquisición de bienes y servicios\formatos contratos

5.2 OFICIO DE DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN.

En caso de requerir el supervisor del contrato un profesional o un equipo de profesionales para apoyar el desarrollo de las actividades propias de supervisión, deberá realizar el correspondiente memorando en el que se indique el nombre de quien designa, y la fecha de la misma, así como poner de manifiesto que quien ejerza apoyo a la supervisión, deberá efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato/convenio indicado, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas. Esto como garantía del buen uso, manejo e inversión de los dineros públicos y demás recursos del Estado que se han puesto a disposición del contratista.

De igual manera indicará que la persona designada deberá, al momento de asumir las actividades de apoyo a la supervisión, conocer y consultar de manera permanente los documentos del contrato. Como medida de seguimiento y control a esta labor, el supervisor deberá solicitar al profesional de apoyo, un informe de su actividad.

5.3 PLAN OPERATIVO.

El plan operativo es un instrumento que puede ser utilizado para organizar el trabajo de campo del equipo de apoyo a la supervisión, definiendo los contenidos de cada instrumento de verificación y la periodicidad de aplicación de los mismos. El Plan operativo garantiza que todos los componentes y actividades descritos en el anexo técnico, el contrato y el plan de supervisión estén incluidos en los instrumentos de verificación definidos para cada contrato y asigna los responsables de verificación de cada obligación o actividad.

5.4 INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

El informe de actividades es el documento que elabora el contratista, en el formato diseñado y establecido por la Entidad, el cual recoge la descripción detallada de las

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: 208-DGC-In-04	
		Versión: 1	Pág. 21 de 24
		Vigente desde: 31/03/2017	

actividades ejecutadas para lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales, las cuales se evidenciarán en el formato mencionado.


Debe tenerse en cuenta que tratándose de contratos de cierta complejidad, caso contratos de obra o de consultoría, el informe de avance de ejecución variará según las condiciones pactadas, y deberá realizarse de conformidad con los productos esperados, el cronograma de ejecución trazado o las etapas que se hayan definido contractualmente.

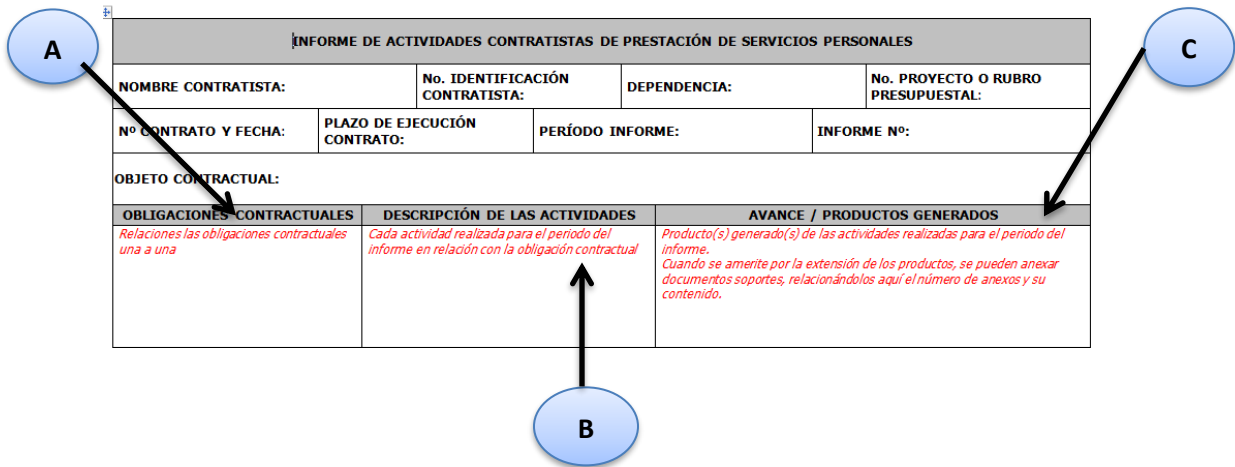
De igual manera, la periodicidad de los informes de ejecución dependerá de las estipulaciones pactadas en el contrato, recordándose que en el caso de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la generalidad será que se exijan de manera mensual.

El formato de informe de ejecución establecido por la entidad se encuentra dirigido a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y se ubica en la carpeta de calidad del sistema integrado de gestión en la siguiente ruta:

\\serv-cv11\calidad\9. Proceso administración y control de recursos\formatos\formatos financiera.

Este informe presenta las siguientes características, que deberán ser revisadas por el supervisor y/o el personal asignado como apoyo a la supervisión:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – Personas Naturales			Código:208-SFIN-Ft-38
	Versión:1		Pág: 1 de 1	
	Vigente desde:10/04/2013			
INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES				
NOMBRE CONTRATISTA:		No. IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	DEPENDENCIA:	No. PROYECTO O RUBRO PRESUPUESTAL:
Nº CONTRATO Y FECHA:	PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO:	PERÍODO INFORME:	INFORME Nº:	
OBJETO CONTRACTUAL:				
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	AVANCE / PRODUCTOS GENERADOS		
<i>Relaciones las obligaciones contractuales una a una</i>	<i>Cada actividad realizada para el periodo del informe en relación con la obligación contractual</i>	<i>Producto(s) generado(s) de las actividades realizadas para el periodo del informe. Cuando se amerite por la extensión de los productos, se pueden anexar documentos soportes, relacionándolos aquí el número de anexos y su contenido.</i>		



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: 208-DGC-In-04	
		Versión: 1	Pág. 22 de 24
		Vigente desde: 31/03/2017	

- a) **Obligaciones contractuales:** Se deberán incluir por parte del contratista las obligaciones específicas que se encuentran relacionadas en el contrato, de manera textual y sin realizar modificaciones al contenido de las mismas.
- b) **Descripción de las actividades:** Se deberán relacionar las actividades que se ejecutaron en el periodo para dar cumplimiento a la obligación contractual correspondiente; en esta casilla se deberá anotar con total precisión la actividad realizada, evitando textos ambiguos o generales que no detonen una ejecución efectiva.

A manera de ejemplo, se citan algunas anotaciones generales que deberán ser evitadas al momento de diligenciar esta casilla:

- Cumplí con la obligación pactada.
- Realicé las actividades requeridas por el supervisor.
- Realice en debida forma la obligación establecida.

De igual manera, se deberán utilizar siempre verbos en pasado (pretéritos perfectos) tipo “realicé, elaboré, efectué, apoyé, etc.).

- c) **Avance/productos generados:** En esta casilla se deberán relacionar los productos generados con ocasión de las actividades realizadas para el periodo del informe.

El avance o producto generado deberá ser cuantificable y calificable, propendiendo siempre por contar con un soporte físico al cual el supervisor se pueda dirigir para verificar la correcta ejecución de la obligación pactada.

Se deberán implementar las medidas necesarias para que el contratista aporte documentos o evidencias soporte, bien sea a través de medios tecnológicos o a través del soporte en papel.

El informe contempla una casilla de observaciones, la cual está destinada a incluir observaciones relevantes que se hayan suscitado durante el periodo que se certifica.

Este documento no reemplaza el informe de supervisión e interventoría que debe elaborar el supervisor y/o interventor del contrato.

5.5 INFORME DE SUPERVISIÓN.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: 208-DGC-In-04	
		Versión: 1	Pág. 23 de 24
		Vigente desde: 31/03/2017	

Es el documento en el que el supervisor y/o interventor refleja la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. Es el producto del monitoreo, seguimiento y constatación de los soportes e informes presentados por el contratista.

Por regla general, los informes de supervisión y/o interventoría deben tener la misma periodicidad que los pagos del contrato, es decir que deben estar acordes con la forma de pago prevista en los mismos y siempre se deberá presentar un informe final, distinto al del último periodo de ejecución del contrato.

La Caja de la Vivienda Popular tiene diseñados y publicados en el Sistema Integrado de Gestión, en la carpeta de calidad, los formatos de informes de supervisión para persona natural y persona jurídica que deberán ser suscritos por cada supervisor contractual, con el correspondiente visto bueno del personal designado como apoyo a la supervisión.

El formato de informe de supervisión establecido por la entidad se encuentra ubicado en la carpeta de calidad del sistema integrado de gestión en la siguiente ruta:

\\serv-cv11\calidad\11. Proceso adquisición de bienes y servicios\formatos contratos.

En el informe de supervisión se deberán relacionar los siguientes aspectos:

- a) Los aspectos generales del contrato.
- b) La información del supervisor.
- c) La información presupuestal del contrato (datos del CDP Y CRP).
- d) El cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- e) El estado financiero del contrato.
- f) Los aspectos técnicos, administrativos y jurídicos de relevancia.
- g) Las observaciones del supervisor.

Debe tenerse en cuenta que tratándose de contratos que cuenten con interventoría, el informe de avance de ejecución variará según las condiciones pactadas, y deberá realizarse de conformidad con los productos esperados, el cronograma de ejecución trazado o las etapas que se hayan definido contractualmente.

CAPITULO VI DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Constitución Política de Colombia de 1991, artículo 273.

Ley 527 de 2002 del Congreso de la República por la cual se define y autoriza el correo electrónico como medio de prueba.

Ley 80 de 1993.

Ley 1150 de 2007.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: 208-DGC-In-04	
		Versión: 1	Pág. 24 de 24
		Vigente desde: 31/03/2017	

Decreto 1082 de 2015 sobre las modalidades de selección, publicidad, selección objetiva, y se dictan otras disposiciones en la contratación.
Ley 789 de 2002, artículo 50, Seguridad Social Integral.
Ley 1474 de 2011, mecanismos de control gestión pública.

CAPITULO VII CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Elaboración	Cambios	Reviso (Nombre y Cargo)
1.	31 Marzo de 2017	Documento nuevo	Sandra Lorena Guacaneme Urueña Directora de Gestión Corporativa y Cid.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Rodrigo Hernan Rios Oliveros Contratista Dirección de Gestión Corporativa y Cid	Silena Neira Torres Contratista Dirección de Gestión Corporativa y Cid	Sandra Lorena Guacaneme Urueña Directora de Gestión Corporativa y Cid. Carlos Francisco Ardila Polanco Asesor Oficina de Planeación
Fecha: 29/03/2017	Fecha: 31/03/2017	Fecha: 31/03/2017