



# Uptc

Universidad Pedagógica y  
Tecnológica de Colombia

Edificando  
futuro

Resolución No.  
03 DIC 2009

## 4170

"Por medio del cual se asignan funciones a quienes ejerzan supervisión y/o Interventoría de los contratos celebrados por la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia"

### EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

En uso de sus facultades constitucionales y legales contenidas en la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 066 de 2006 y los Acuerdo 037 de 2001 y 038 de 2001y

#### CONSIDERANDO:

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

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

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

Que en mérito de lo expuesto, el Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia,

#### RESUELVE:

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

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

- 1) Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.



[www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co)

Avenida Central del Norte - PBX: 7422175/76 - Tunja





- 2) Verificar la existencia y aprobación de las pólizas exigidas en el contrato, sus modificaciones adiciones y prórrogas, según el caso.
- 3) En caso de cualquier incumplimiento requerir inmediatamente por escrito al contratista, para soportar la eventual aplicación de las sanciones contempladas en el contrato y la ley y remitir copia de lo actuado a la oficina jurídica.
- 4) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- 5) Solicitar al contratista y aprobar el plan de inversión del anticipo, si a ello hubiere lugar.
- 6) Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
- 7) Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la Universidad se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. Todo de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
- 8) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- 9) Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensión, reiniciación del contrato, y de todos los documentos producidos como consecuencia de la ejecución del mismo.
- 10) Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, para verificar que se cumpla dentro de los términos y plazos pactados.
- 11) Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en los Pliegos de Condiciones, planos y especificaciones generales para la debida ejecución del contrato.
- 12) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución.
- 13) En el evento de grave incumplimiento de las obligaciones contractuales, deberán solicitar y sustentar ante la oficina jurídica la declaratoria de caducidad del contrato.
- 14) Verificar que las garantías se encuentren vigentes durante el término de ejecución el contrato y sus adiciones, suspensiones y prórrogas si es el caso, de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
- 15) Tramitar el acta de ejecución en la cual debe constar el recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios adquiridos, una vez realizada la verificación integral de los bienes o servicios contratados.
- 16) Justificar la solicitud de suspensión de los contratos, indicando las causas y consecuencias de la misma, el plazo requerido y su relación con el cumplimiento íntegro del objeto contractual.







17) Elaborar cada mes informes de supervisión que presentaran al ordenador del gasto, en los que se indicará al menos:

a) El porcentaje de cumplimiento del contrato y el alcance del mismo en relación con lo proyectado y contratado. En los contratos de Prestación de Servicios, indicar las labores desarrolladas por el contratista, el resultado de las mismas indicando su relación con lo contratado.

b) En los contratos de suministro verificar las características físicas de los mismos tales como: Clase, serie, marca, estado, 1calidad y cantidad, valor unitario, valor total, fechas de recibo, período cobrado y en general todas las circunstancias de modo tiempo y lugar en que se ejecutó el contrato, dejando constancia que el bien o producto recibido por la Entidad corresponde al contratado.

c) En los contratos de ejecución instantánea el informe final deber ser remitido a la Oficina Jurídica a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

18) Solicitar a la Coordinación del Grupo de Presupuesto la liberación de los dineros que no fueron ejecutados en desarrollo del contrato.

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

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

- 1) Para los contratos de prestación de servicios con persona natural, verificar que durante el término de ejecución, el contratista haya realizado los aportes al sistema de seguridad social. (Salud, Pensiones y ARP).
- 2) En los contratos celebrados con Personas Jurídicas, exigir el cumplimiento con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales y con el pago de aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, I.C.B.F. y SENA).

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

**ARTÍCULO CUARTO:** Obligaciones en relación con la Liquidación de los Contratos:

1). Realizar el acta de liquidación, procedimiento que se efectuará en el término fijado en el contrato o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los tres (3) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición de la resolución que ordene la terminación, o la fecha del acuerdo que así lo disponga.

2°. Si el contratista no se presenta a la liquidación<sup>1</sup>o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación será practicada directa y unilateralmente





por la Universidad y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

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

1. Objeto del contrato.
2. Plazo del contrato.
3. Fecha de iniciación y fecha de terminación.
4. Valor del contrato.
5. Valor de los ajustes, si es del caso.
6. Valor ejecutado.
8. Adiciones, prórrogas y/o suspensiones.
9. Pagos efectuados al contratista.
10. Multas y sanciones a cargo del contratista pendientes de pago.
11. Otros descuentos pendientes.
12. Otros ajustes, revisiones o reconocimientos a favor del contratista.
13. Acuerdos, transacciones o conciliaciones.
14. Saldo a favor del contratista.
15. Saldo a favor de la entidad.
16. Identificación de la Garantía única de cumplimiento con sus respectivas vigencias.
17. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, durante toda la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. En el evento de no ser realizados la totalidad de los aportes se deberá dejar constancia, que se proceda a retener las sumas adeudadas al sistema de conformidad con lo reglado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

**ARTÍCULO SEXTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Tunja, a los

03 DIC 2009

**ALFONSO LOPEZ DIAZ**

Rector

Proyecto: Esperanza (C) del Vega (C)