

FINANCIERA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A. – FINDETER

GUÍA DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

28/12/2018

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	2
INTRODUCCIÓN.....	4
1. ALCANCE.....	4
2. DEFINICIONES	4
3. CONDICIONES GENERALES	6
3.1. CONDICIONES GENERALES PARA LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN.....	6
3.2. CONDICIONES GENERALES PARA LA INTERVENTORÍA.....	6
4. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	7
4.1. IDONEIDAD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	7
4.2. ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	8
5. INTERVENTOR.....	9
5.1. ACTIVIDADES DEL INTERVENTOR.....	9
6. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN Y DE LA INTERVENTORÍA	10
6.1. EN LA ETAPA DE INICIO	10
6.1.1. Designación o delegación de la supervisión del contrato de interventoría.	10
6.2. EN LAS ETAPAS DE PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN	10
6.2.1. Presentación y aprobación del personal de interventoría.	10
6.2.2. Suscripción del acta de inicio del contrato de interventoría.	11
6.2.3. Reunión de contextualización.	11
6.2.4. Relación entre los principales actores intervinientes en contratación a través de una fiduciaria como vocera y administradora del patrimonio autónomo.	12
6.2.5. Revisión y aprobación de las hojas de vida del contratista objeto de interventoría.	13
6.2.6. Revisión de los documentos de la etapa precontractual y contractual.	13
6.2.7. Revisión y aprobación del plan de trabajo del proyecto.	14
6.2.8. Revisión y aprobación de la programación de actividades del proyecto.	15
6.2.9. Revisión y aprobación del plan de calidad, normas aplicables, ensayos y criterios de aceptación y rechazo.	16
6.2.10. Suscripción del acta de inicio del contrato objeto de interventoría.	16
6.2.11. Reunión de socialización con los actores interesados.....	17
6.2.12. Elaboración de actas de vecindad (cuando aplique)	18

6.2.13.	Requisitos para el anticipo para la contratación a través de la Fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo (cuando aplique)	18
6.2.14.	Solicitudes de modificación de los contratos.	19
6.3.	EN LA ETAPA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	20
6.3.1.	Seguimiento de la existencia y disponibilidad del personal mínimo.	20
6.3.2.	Seguimiento al plan de trabajo del proyecto	20
6.3.2.1.	Seguimiento al cumplimiento del plan de calidad, normas aplicables, ensayos y criterios de aceptación y rechazo.	20
6.3.2.2.	Seguimiento al cumplimiento del plan ambiental (Cuando aplique).....	22
6.3.2.3.	Seguimiento al plan de gestión social (Cuando aplique)	22
6.3.2.4.	Seguimiento al cumplimiento del plan de Seguridad y Salud en el trabajo.....	23
6.3.2.5.	Seguimiento al cumplimiento del plan de gestión de riesgos	24
6.3.3.	Seguimiento al cumplimiento del cronograma.	24
6.3.4.	Comités de seguimiento del contrato.	25
6.3.5.	Seguimiento en visitas de campo (Cuando aplique)	26
6.3.6.	Modificaciones de cantidades de obra.	27
6.3.7.	Seguimiento y control del pago de aportes a seguridad social y parafiscales del contratista objeto de interventoría.....	28
6.3.8.	Seguimiento a la ejecución presupuestal.	29
6.3.9.	Aprobación de pagos.....	29
6.3.10.	Seguimiento de las garantías.....	30
6.3.11.	Registro en la bitácora o libro de obra.	30
6.3.12.	Gestión de procesos por incumplimientos	31
6.4.	EN LA ETAPA DE CIERRE	32
6.4.1.	Terminación del contrato, proyecto, fase o etapa.	32
6.4.2.	Entrega y recibo a satisfacción del objeto contractual.	32
6.4.3.	Acta de liquidación del contrato objeto de interventoría.	33
6.4.4.	Suscribir el acta de terminación del contrato de interventoría.....	33
6.4.5.	Suscribir el acta de entrega y recibo final del objeto de interventoría.	34
6.4.6.	Acta de liquidación del contrato de interventoría.	34
6.4.7.	Entrega al cliente.....	35
7.	INFORMES DE INTERVENTORÍA	35
8.	REGISTROS	36

GUÍA DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

INTRODUCCIÓN

La presente guía establece las directrices y lineamientos para realizar monitoreo y control de los proyectos respecto de los cuales sea necesario contar con interventoría y supervisión a la misma, en el marco del desarrollo del objeto social de la **Financiera de Desarrollo Territorial S.A., Findeter**, para dichos efectos el presente documento define las condiciones para el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, social, ambiental y jurídico de estos proyectos, con el propósito de asegurar el cumplimiento del objeto contractualmente pactado, bien sea por Findeter o por una Fiduciaria como vocera y administradora de un Patrimonio Autónomo.

1. ALCANCE

La presente guía aplica para todas las actividades de supervisión que ejerza el trabajador de planta o en misión de la **Financiera de Desarrollo Territorial S.A., Findeter** en el marco del servicio de Asistencia Técnica con relación a los contratos de interventoría, así como para las actividades de interventoría que se contraten para realizar el seguimiento a la contratación de servicios para terceros.

La guía contiene especialmente las obligaciones del interventor y el seguimiento del contrato de interventoría a cargo de la supervisión ejercida por un trabajador de planta o en misión de la **Financiera de Desarrollo Territorial S.A., Findeter**.

Este documento hace parte integral de la Política de Contratación de Servicios para Terceros y el Manual de Supervisión e Interventoría de Findeter. Para los proyectos contratados a través de una Fiduciaria como vocera y administradora de un Patrimonio Autónomo, se debe dar cumplimiento a lo establecido en los Manuales Operativos y en los contratos de Fiducia.

2. DEFINICIONES

ACTA: documento en el que se deja constancia de las obligaciones o labores tratadas y acordadas generalmente en una reunión o producto de una actividad realizada.

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN: documento en el cual se deja constancia del estado y las condiciones en que el contratista entrega los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato y del recibo a satisfacción del objeto contractual.

ACTA DE INICIO: documento en el cual se fija la fecha de iniciación del contrato, proyecto o fase, a partir de la cual se contabiliza el plazo de ejecución y los datos generales del contrato, proyecto o fase.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: documento que constituye el cierre contractual y el balance económico del contrato, en el que se dejará constancia de la ejecución física y presupuestal del mismo y de los aspectos relevantes sobre la ejecución del contrato o su terminación por cualquier otra causa.

ACTA DE REINICIO: documento en el cual se definen las condiciones de reactivación de la ejecución del proyecto a partir de la verificación de la superación de los hechos que dieron origen a la suspensión, o mediante orden impartida por la contratante, según sea el caso.

ACTA DE SUSPENSIÓN: documento mediante el cual acuerdan la suspensión del plazo de ejecución del contrato, con ocasión de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuando la situación del servicio público lo requiera o la situación de orden público lo imponga o por mutuo acuerdo entre las partes por circunstancias que justifiquen la suspensión del contrato.

ACTA DE TERMINACIÓN: documento en el cual se deja constancia de la fecha a partir de la cual se da por terminada la ejecución de las actividades objeto del contrato.

COMITÉ FIDUCIARIO: es el máximo órgano de decisión del Patrimonio Autónomo, encargado de adoptar o rechazar las recomendaciones que le son expuestas conforme a las funciones específicas que le sean asignadas en el Manual Operativo y en el contrato de Fiducia Mercantil correspondiente.

COMITÉ TÉCNICO: es el órgano del Patrimonio Autónomo, encargado de coordinar las acciones y realizar recomendaciones de carácter técnico que le sean expuestas conforme a las funciones específicas asignadas en el Manual Operativo y en el contrato de Fiducia Mercantil correspondiente.

CONTRATANTE: podrá ser Findeter o la Fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo.

CONTRATISTA: será la persona natural o jurídica, nacional o extranjera que participa de manera individual o a través de las figuras asociativas (consorcio o unión temporal) para suscribir un contrato con Findeter o con la Fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo.

CONTRATO: acto jurídico generador de obligaciones, previsto en el derecho privado o en disposiciones especiales, derivado del ejercicio de la voluntad, celebrado entre dos o más partes, el cual produce efectos jurídicos y económicos entre estas, comprometiéndolas al cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

3. CONDICIONES GENERALES

Esta guía ha sido diseñada para establecer de manera clara los roles del supervisor y el interventor, de manera que no concurren o se dupliquen sus funciones, obligaciones y responsabilidades.

3.1. CONDICIONES GENERALES PARA LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN

- a. El supervisor o interventor deben conocer y dar cumplimiento a la normatividad vigente, la Política de Contratación de Servicios para Terceros, el Manual de Supervisión e Interventoría de Findeter, los Manuales Operativos definidos por la Fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo cuando aplique y demás documentación establecida por la Entidad.
- b. El supervisor o interventor no podrá autorizar de manera directa modificaciones a las condiciones esenciales del contrato, para dichos efectos deberá agotar los procedimientos establecidos por la Entidad en la Política de Contratación de Servicios para Terceros, el Manual de Supervisión e Interventoría de Findeter, los Manuales Operativos definidos por la Fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo cuando aplique y demás documentación establecida por la Entidad.
- c. Los supervisores o interventores no podrán legalizar hechos cumplidos, por lo tanto, deben vigilar que no se dé inicio a la prestación de servicios o a la entrega de bienes o a la ejecución de obras mientras no se cumpla previamente con los requisitos para la ejecución del contrato.

3.2. CONDICIONES GENERALES PARA LA INTERVENTORÍA

La interventoría de los contratos será ejercida por la persona natural o jurídica que se contrate para adelantar las actividades propias de interventoría del proyecto.

La interventoría implica una posición imparcial y ecuánime por lo tanto debe:

- a. Armonizar la interacción de la contratante, el supervisor designado o delegado y el contratista, para el desarrollo del proyecto en las condiciones de calidad y en las oportunidades previstas.
- b. Ejercer su labor con agilidad, oportunidad, objetividad y rigor técnico, evitando situaciones que puedan conllevar reclamaciones por parte del contratista, generando alertas oportunas a la contratante y al supervisor designado o delegado.

- c. Informar a la contratante y al supervisor designado o delegado, de manera oportuna, hechos que constituyan riesgo para el proyecto, informando sobre avances, estado financiero del contrato, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto o las especificaciones.
- d. Mantener sin perder la independencia y la posición como interventor, unas adecuadas relaciones con el contratista, la contratante y el supervisor designado o delegado, para permitir la optimización general y lograr así, la detección y solución oportuna de cualquier problema asociado con el proyecto.
- e. Facilitar el control ejercido por las veedurías ciudadanas y los organismos de control del estado.
- f. No asumir competencias que le corresponden al contratista o a la contratante.
- g. Ninguna orden del interventor podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse en los términos del respectivo contrato de interventoría.

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

El supervisor debe realizar seguimiento y control al contrato objeto de interventoría, cuando se requiera, se considere oportuno o la obligación no esté a cargo del interventor.

4.1. IDONEIDAD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

El supervisor debe ser una persona idónea para cumplir las labores propias de dicha actividad, toda vez que sus funciones están encaminadas al seguimiento de las actividades de orden técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental, social y jurídico de conformidad con lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría. La supervisión implica el seguimiento por parte de la Entidad contratante o por el fideicomitente para las contrataciones realizadas por la fiduciaria como vocera y administradora del patrimonio autónomo, de todas las obligaciones a cargo del contratista de interventoría.

Los supervisores de los contratos deben acreditar los requisitos de acuerdo con las necesidades y naturaleza de cada contrato.

4.2. ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

El supervisor por parte de Findeter efectuará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, social, ambiental y jurídico de las actividades del contrato de interventoría para la ejecución de los proyectos en el marco del desarrollo del objeto social de Findeter, de acuerdo con lo establecido en los documentos contractuales y las obligaciones y funciones descritas en el documento de designación o delegación.

Todas las instrucciones, autorizaciones y observaciones que el supervisor imparta al contratista de interventoría en ejercicio de su actividad deberán documentarse a través de medios escritos o digitales. Igual procedimiento deberá aplicarse a las respuestas, informes o solicitudes del contratista. Sin perjuicio de lo anterior, los supervisores deberán documentar las actividades de su gestión, para dichos efectos presentarán informes en los cuales reportarán las actividades desarrolladas en el período, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de Findeter. Estos registros y toda la documentación resultante de su ejercicio, debe incluirse en el expediente contractual que se encuentra bajo custodia en el Centro de Administración Documental –CAD–, dando cumplimiento a la normatividad y reglamentación vigente.

El supervisor para el ejercicio de sus funciones debe conocer:

- Los documentos precontractuales que justificaron la celebración de los contratos.
- Los contratos y las propuestas que les dieron origen y en general la totalidad de los documentos que conforman el expediente contractual.
- La normatividad legal vigente que regulen o reglamenten los temas relacionados con el objeto del contrato.
- La Política de Contratación de Servicios para Terceros, el Manual de Supervisión e Interventoría de Findeter, los Manuales Operativos definidos por la Fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo cuando aplique, y demás documentación establecida por la Entidad.

El supervisor debe llevar a cabo entre otras, las siguientes actividades de seguimiento y control:

- Atender oportunamente las reuniones de seguimiento y control programadas por los gestores designados por Findeter a cada proyecto, de las cuales se debe dejar registro de los temas tratados y de los compromisos adquiridos, dichos registros harán parte de los expedientes de contrato.
- Elaborar y presentar el informe mensual de supervisión al contrato de interventoría, el cual debe ser elaborado en el formato dispuesto por la Entidad para tal fin.

- Mantener actualizadas las plataformas definidas por la Entidad para la gestión, el seguimiento y control de los proyectos; MiObra, Prisa, Costos y SIGEP, entre otros.

5. INTERVENTOR

La definición del concepto de Interventor se encuentra contenida en el Manual de Supervisión e Interventoría.

5.1. ACTIVIDADES DEL INTERVENTOR

El interventor deberá revisar, verificar, validar, inspeccionar, aceptar, rechazar, hacer seguimiento, evaluar, conceptuar, recomendar el avance y exigir cumplimiento a los trabajos, servicios, actividades, procesos, procedimientos, en especial entregables del objeto contractual y la ejecución del mismo en el marco del seguimiento técnico, financiero, administrativo, ambiental, social y jurídico, en ejercicio de las funciones asignadas contractualmente.

Con base en lo anterior, al interventor le corresponde aprobar (aceptar) o reprobar (rechazar) los entregables cumpliendo los requisitos o condiciones establecidas en los criterios de aceptación o rechazo que obligatoriamente deben estar contenidos en el plan de calidad del contrato objeto de interventoría.

La interventoría debe atender las consultas o reclamaciones del contratista, dando respuesta directa si es del caso o trasladando a las instancias correspondientes aquellas que no pueda resolver, evitando que se aplique el silencio administrativo positivo contemplado en las disposiciones legales.

El interventor debe acompañar a la contratante, en los procesos de apremio, imposición de cláusula penal, incumplimiento, terminación anticipada, procesos judiciales y demás trámites o procedimientos a que haya lugar durante la ejecución del contrato objeto de interventoría, incluso después de liquidado el contrato de interventoría y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.

El contratista de interventoría se obliga a dar cumplimiento y a utilizar la documentación del Sistema Integrado de Gestión – SGI de la **Financiera de Desarrollo Territorial S.A., Findeter.**, así como conocer y dar cumplimiento a la Política de Contratación de Servicios para Terceros, al Manual de Supervisión e Interventoría, los contratos, los Manuales Operativos definidos por la Fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo cuando aplique, y demás documentación establecida por la Entidad.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN Y DE LA INTERVENTORÍA

A continuación, se efectúa una relación de actividades a ejecutarse en desarrollo de la labor de supervisión e interventoría. Este listado enuncia algunas responsabilidades sin limitarse a todas aquellas que pudieren gestarse en el ejercicio de dicha actividad.

6.1. EN LA ETAPA DE INICIO

6.1.1. Designación o delegación de la supervisión del contrato de interventoría.

El vicepresidente o quien este delegue para esta actividad, designa o delega según corresponda, un trabajador de planta o en misión o contratista, que cumpla con los requisitos descritos en las condiciones generales del presente documento.

REGISTROS

ADTI-FO-100 Designación o delegación de supervisión

6.2. EN LAS ETAPAS DE PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN

6.2.1. Presentación y aprobación del personal de interventoría.

INTERVENTOR

Presentar al supervisor del contrato de interventoría designado o delegado, la información relacionada con las hojas de vida del equipo de trabajo que se desempeñará en la ejecución del contrato de interventoría, de acuerdo con lo establecido contractualmente y en los términos de referencia.

Nota: previo a la suscripción del acta de inicio, el interventor debe asegurar que el 100% del personal requerido en los términos de referencia está contratado y disponible.

SUPERVISOR

Revisar, verificar y aprobar que el equipo de trabajo propuesto por la interventoría cumpla con los requisitos de formación académica, experiencia general y específica, en concordancia con los perfiles profesionales y operativos indicados contractualmente, así como con el tiempo de dedicación mínimo exigido para el contrato.

REGISTROS

ADTI-FO-092 Aprobación de personal para la ejecución del contrato

6.2.2. Suscripción del acta de inicio del contrato de interventoría.

SUPERVISOR

Revisar y aprobar el cumplimiento por parte de la interventoría de los requisitos establecidos en los términos de referencia, previos a la firma del acta de inicio.

Elaborar y suscribir junto con el contratante y la interventoría, el acta de inicio del contrato de interventoría.

Nota: una vez suscrita el acta de inicio y se evidencie que en el desarrollo del contrato, la interventoría no dispone del 100% del personal, o este no cumple con las requisitos y dedicaciones mínimas requeridas contractualmente y en los términos de referencia o no están laborando, será considerado por la contratante como un posible incumplimiento por causas imputables al interventor y habrá lugar al ejercicio de las acciones previstas en el contrato.

INTERVENTOR

Suscribir con la Contratante y el supervisor designado o delegado el acta de inicio del contrato de interventoría.

REGISTROS

ADTI-FO-001 Acta de inicio.

6.2.3. Reunión de contextualización.

SUPERVISOR

Previo a la firma del acta de inicio del contrato objeto de interventoría convocar y llevar acabo la reunión de contextualización con el contratista seleccionado para ejercer la labor de interventoría y el contratista objeto de interventoría. En esta reunión se deben aclarar entre otros los siguientes temas:

- Presentación del manual operativo (cuando aplique)
- Divulgación del Manual de Supervisión e Interventoría de la **Financiera de Desarrollo Territorial S.A., Findeter** con todo el equipo de trabajo de la interventoría.
- Oportunidad de la entrega de informes de interventoría.
- Calidad y contenido de los informes de interventoría.
- Aplicaciones de las condiciones generales del presente documento y la normatividad vigente.

- Condiciones para la gestión documental y archivo de los registros y demás documentos resultado de la ejecución del contrato de interventoría.
- Registro de información en los aplicativos definidos por la Entidad.
- Entrega al interventor de la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.

INTERVENTOR

Participar activamente de la reunión de contextualización convocada por el supervisor del contrato designado o delegado previo al inicio de las actividades contractuales y suscribir las actas con los correspondientes compromisos.

Nota: desde el momento en que el interventor reciba los documentos previos, (planos, diseños, presupuesto, programa, manual operativo y demás información disponible), este se hace responsable de su custodia, control de versiones y trazabilidad, se debe dejar registro de esta entrega (cuando aplique).

REGISTROS

MC-FO-018 Plantilla actas.

GH-FO-006 Planilla asistencia.

ADTI-FO-105 Actividades previas al inicio.

6.2.4. Relación entre los principales actores intervinientes en contratación a través de una fiduciaria como vocera y administradora del patrimonio autónomo.

SUPERVISOR

Socializar con el contratista de interventoría la relación entre los principales actores que intervienen en la ejecución de los contratos.

INTERVENTOR

Informar al supervisor del contrato designado o delegado y al contratista objeto de interventoría, el mecanismo por el cual se deben dirigir todas las comunicaciones e información relacionada con la ejecución del contrato.

REGISTROS

MC-FO-018 Plantilla Actas.

GH-FO-006 Planilla de asistencia.

ADTI-FO-105 Actividades previas al inicio.

6.2.5. Revisión y aprobación de las hojas de vida del contratista objeto de interventoría.

INTERVENTOR

Revisar, aprobar o reprobar según aplique, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato objeto de interventoría las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el contratista, de conformidad con lo establecido contractualmente y en los términos de referencia.

Nota 1: para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los términos de referencia que dieron origen al contrato objeto de interventoría.

Nota 2: la aprobación es requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato, proyecto o fase, según aplique.

REGISTROS

ADTI-FO-092 Aprobación de personal para la ejecución del contrato

6.2.6. Revisión de los documentos de la etapa precontractual y contractual.

CONTRATISTA OBJETO DE INTERVENTORÍA

Entregar al interventor la documentación del proyecto para revisión y aprobación previa al inicio de la ejecución del contrato, la cual debe cumplir con los requisitos establecidos contractualmente y en los términos de referencia.

SUPERVISOR

Suministrar al contratista de interventoría la documentación necesaria para el inicio de la ejecución del contrato.

INTERVENTOR

Verificar la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que se estimen necesarias y aquellas establecidas en los términos de referencia para suscribir el acta de inicio y ejecución del objeto pactado.

Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el contratista objeto de interventoría, se hallen conforme con lo exigido en el

contrato y en los términos de referencia, para efectos de su presentación y aprobación por parte de la contratante.

Emitir concepto del alcance y el presupuesto efectivo del proyecto, resultado de la revisión de la documentación presentada por el contratista previo a la firma del acta de inicio del contrato objeto de interventoría.

REGISTROS

ADTI-FO-101 Lista de documentos para inicio.

6.2.7. Revisión y aprobación del plan de trabajo del proyecto.

CONTRATISTA OBJETO DE INTERVENTORÍA

Entregar para aprobación de la interventoría el plan de trabajo del proyecto del contrato objeto de interventoría, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos contractualmente y en los términos de referencia.

Nota 1: cuando aplique y los términos de referencia así lo indiquen, el plan de trabajo del proyecto debe contener plan de calidad, plan de seguridad y salud en el trabajo, plan de gestión de riesgos, plan ambiental y plan de gestión social, entre otros.

Nota 2: el nivel de detalle y complejidad del plan de trabajo de proyecto, se establece de acuerdo con el proyecto, teniendo en cuenta el alcance, tiempo, costo, calidad, riesgo e impacto.

INTERVENTOR

Revisar, aprobar o reprobar según aplique, previo al inicio de la ejecución del proyecto objeto de interventoría, el plan de trabajo del proyecto, de conformidad con lo establecido contractualmente y en los términos de referencia.

Informar al supervisor del contrato de interventoría designado o delegado la aprobación del plan de trabajo del proyecto.

REGISTROS

Comunicación del interventor.

6.2.8. Revisión y aprobación de la programación de actividades del proyecto.

CONTRATISTA OBJETO DE INTERVENTORÍA

Presentar para aprobación de la interventoría la programación de actividades del proyecto del contrato objeto de interventoría el cual debe contener los hitos de acuerdo con el tipo de proyecto y lo establecido contractualmente y en los términos de referencia.

Nota: la programación de actividades del proyecto debe ser presentado en medio físico y digital, soportado en un programa de gestión de proyectos que permita:

- Creación de actividades.
- Asignación de recursos.
- Duración de actividades.
- Secuenciación de actividades.
- Dependencia entre actividades.
- Seguimiento por peso porcentual de las actividades.
- Establecer la ruta crítica del proyecto.
- Incluir hitos.
- Generar informes.
- Reportar indicadores

INTERVENTOR

Revisar, aprobar o reprobar según aplique, previo al inicio de la ejecución de las actividades del proyecto objeto de interventoría, la programación de actividades del proyecto, de conformidad con lo establecido contractualmente y en los términos de referencia.

Nota: se podrán llevar a cabo reuniones con el contratista objeto de interventoría y el supervisor del contrato de interventoría designado o delegado para validar los hitos propuestos por el contratista y los establecidos por el interventor.

REGISTROS

Comunicación del interventor.

6.2.9. Revisión y aprobación del plan de calidad, normas aplicables, ensayos y criterios de aceptación y rechazo.

CONTRATISTA OBJETO DE INTERVENTORÍA

Presentar como parte del plan de calidad la relación de las normas técnicas aplicables a los procesos, materiales, suministros y productos terminados, así como las inspecciones, planes de muestreo, procesos constructivos, protocolos y ensayos requeridos para determinar la conformidad de los entregables.

Indicar cada uno de los procedimientos del plan de calidad de manera clara y precisa, los criterios de aceptación y rechazo de cada uno de los entregables. Así como una descripción detallada de los ensayos o inspecciones los cuales deben incluir la descripción de las normas técnicas aplicables, los requisitos técnicos, contractuales, administrativos y legales; responsables y frecuencias de control, además de la presentación de resultados.

INTERVENTOR

Revisar y aprobar el plan de calidad presentado por el contratista, verificando que contenga la relación y el detalle de los ensayos e inspecciones (tamaños de muestra y frecuencia) exigidas en los estudios y diseños, las especificaciones, normas técnicas aplicables y reglamentos técnicos, así como los criterios de aceptación y rechazo de los entregables del proyecto.

Nota: el Interventor no podrá otorgar la condición de entregable verificado y menos aún la condición de entregable aceptado a ningún entregable, si el plan de calidad no tiene aceptación definitiva

REGISTROS

Comunicación del interventor.

6.2.10. Suscripción del acta de inicio del contrato objeto de interventoría.

INTERVENTOR

Elaborar y suscribir junto con el contratista, el acta de inicio del contrato objeto de interventoría.

Nota: la suscripción del acta de inicio se sujeta a la verificación, ajuste y aprobación de todos los documentos precontractuales y contractuales presentados por el contratista.

CONTRATISTA OBJETO DE INTERVENTORÍA

Suscribir el acta de inicio con el interventor del contrato.

SUPERVISOR

Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y aquellas establecidas en los términos de referencia por parte del interventor.

REGISTROS

ADTI-FO-001 Acta de inicio.

6.2.11. Reunión de socialización con los actores interesados

CONTRATISTA OBJETO DE INTERVENTORÍA

Programar y coordinar con la interventoría las reuniones con la comunidad para la socialización del proyecto de acuerdo con el cronograma de gestión social aprobado cuando aplique.

Nota: la socialización se debe realizar una vez sea presentado y aprobado por la interventoría el documento de *lectura territorial* de acuerdo a los lineamientos establecidos por Findeter para la elaboración del plan de gestión social y la naturaleza de cada proyecto.

INTERVENTOR

Programar y coordinar con el contratista objeto de interventoría, las reuniones con la comunidad para la socialización del proyecto de acuerdo con el plan de gestión social presentado por el contratista.

SUPERVISOR

Verificar las gestiones llevadas a cabo por la interventoría para exigir el cumplimiento del plan de gestión social presentado por el contratista e incluido en el contrato.

REGISTROS

MC-FO-018 Plantilla Actas.
GH-FO-006 Planilla de asistencia.

6.2.12. Elaboración de actas de vecindad (cuando aplique)

CONTRATISTA OBJETO DE INTERVENTORÍA

Elaborar y suscribir con la interventoría y los propietarios de predios vecinos, el acta de vecindad a que hubiere lugar, antes del inicio de los trabajos de obra, así como lo establecido en los lineamientos definidos por Findeter y la naturaleza de cada proyecto.

INTERVENTOR

Suscribir con el contratista objeto de interventoría y los propietarios de predios vecinos, el acta de vecindad a que hubiere lugar, antes del inicio de los trabajos, así como lo establecido en los lineamientos definidos por Findeter y la naturaleza de cada proyecto, validando la correcta ejecución de las actividades requeridas para el levantamiento de las correspondientes actas.

SUPERVISOR

Realizar seguimiento a la labor de interventoría en la suscripción de las actas de vecindad, garantizando su legalización antes del inicio de las obras.

REGISTROS

ADTI-FO-085 Acta de vecindad.

6.2.13. Requisitos para el anticipo para la contratación a través de la Fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo (cuando aplique)

INTERVENTOR

Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por el contrato de Fiducia Mercantil celebrado entre Findeter y la Fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo y los Manuales Operativos correspondientes para la entrega del anticipo pactado cuando aplique.

Validar la existencia de una cuenta de fiducia para el manejo del anticipo y que esta cuenta con las garantías aprobadas.

Validar y verificar el plan de inversión del anticipo.

Nota 1: la interventoría debe exigir según corresponda la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.

SUPERVISOR

Verificar en los informes de interventoría los requisitos exigidos para el anticipo.

REGISTROS

ADTI-FO-103 Lista de Chequeo Giro de Anticipo – Obras Infraestructura
ADTI-FO-102 Lista de Chequeo Giro de Anticipo

6.2.14. Solicitudes de modificación de los contratos.

CONTRATISTA OBJETO DE INTERVENTORÍA

Informar y solicitar al interventor la necesidad de llevar a cabo modificaciones contractuales, tales como suspensiones, adiciones o prórrogas del contrato, motivando las solicitudes dentro del marco técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental, social y jurídico.

INTERVENTOR

Recibir y definir la pertinencia de las solicitudes de modificaciones contractuales, suspensiones, adiciones o prórrogas del contrato, emitir concepto favorable o desfavorable dirigido al supervisor del contrato de interventoría designado o delegado.

Presentar con el apoyo del supervisor del contrato de interventoría designado o delegado, las solicitudes de novedades contractuales, suspensiones o prórrogas del contrato para aprobación o recomendación de la instancia correspondiente, adjuntando los documentos soportes requeridos.

SUPERVISOR

Verificar y emitir concepto favorable o desfavorable de los documentos presentados por la interventoría, con el fin de gestionar la presentación de las solicitudes ante la instancia correspondiente.

Nota: en el caso de los contratos suscritos a través de una Fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo las solicitudes se deben gestionar ante los comités técnico y financiero, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

REGISTROS

ADTI-FO-107 Lista de chequeo Comité Técnico (cuando aplique).



6.3. EN LA ETAPA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

6.3.1. Seguimiento de la existencia y disponibilidad del personal mínimo.

INTERVENTOR

Verificar que el equipo de trabajo presentado por el contratista cumpla con los requisitos de formación académica, experiencia general y específica, y tiempo de dedicación mínimo de acuerdo con lo establecido contractualmente y en los términos de referencia.

Nota 1: la interventoría debe solicitar el cambio de los profesionales que no cumplan con los requisitos establecidos en los términos de referencia.

CONTRATISTA OBJETO DE INTERVENTORÍA

Sin perjuicio del cumplimiento de las actividades programadas del contrato, el contratista debe contratar los profesionales exigidos, de acuerdo con la solicitud de la interventoría.

SUPERVISOR

Verificar en los informes de interventoría el seguimiento al cumplimiento de la existencia y disponibilidad del personal mínimo del contrato objeto de interventoría.

REGISTROS

ADTI-FO-092 Aprobación de personal para la ejecución del contrato

6.3.2. Seguimiento al plan de trabajo del proyecto

6.3.2.1. Seguimiento al cumplimiento del plan de calidad, normas aplicables, ensayos y criterios de aceptación y rechazo.

CONTRATISTA OBJETO DE INTERVENTORÍA

Aportar las evidencias relacionadas con el cumplimiento de las especificaciones técnicas, control de equipos de medición, resultados de ensayos de laboratorio, entre otros, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable al proyecto y los requisitos establecidos contractualmente y en los términos de referencia.

INTERVENTOR

Recibir del contratista objeto de interventoría, los resultados de los ensayos de campo, de laboratorio y demás pruebas requeridas en todas las actividades contractuales; revisar que estas garanticen la buena calidad de los trabajos de conformidad con las especificaciones técnicas contratadas para el proyecto.

Nota 1: en caso de que estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados, la interventoría debe solicitar al contratista las correcciones a que haya lugar e informar de manera oportuna al supervisor del contrato de interventoría designado o delegado.

Nota 2: cuando aplique, el interventor debe realizar los ensayos de campo, de laboratorio y demás pruebas requeridas en todas las actividades contractuales para verificar y aprobar o reprobar (según el caso) que el contratista esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el proyecto.

Nota 3: en caso de que las pruebas o ensayos no cumplan con los resultados, el interventor debe dejar registro de la implementación y verificación de las correcciones y acciones correctivas pertinentes.

Nota 4: cuando se requiera y se aporte evidencia objetiva para tal fin, el interventor podrá solicitar la demolición, reconstrucción o reparación de las obras que no cumplan con las calidades y especificaciones técnicas exigidas, los costos de estas intervenciones no generaran costos adicionales de reconocimiento al contratista de obra.

SUPERVISOR

Recibir de la interventoría el informe con los ensayos de campo, de laboratorio y demás pruebas requeridas en todas las actividades contractuales que evidencien el cumplimiento de las especificaciones contratadas para el proyecto.

Nota: en caso de incumplimiento de lo establecido en el plan de calidad y demás normatividad aplicable y de acuerdo con lo expuesto por la interventoría, se debe dar inicio de las acciones administrativas y legales a que haya lugar.

REGISTROS

ADTI-FO-106 Informe mensual de interventoría.

6.3.2.2. Seguimiento al cumplimiento del plan ambiental (Cuando aplique)

INTERVENTOR

Verificar permanentemente que el contratista objeto de interventoría cumpla a satisfacción con todas las actividades relacionadas en el plan ambiental, entre otras.

- Manejo de residuos
- Manejo de materiales y residuos peligrosos
- Cuidado de fuentes hídricas
- Licencias ambientales
- Mitigación de daños ambientales
- Recuperación ambiental
- Restauración ambiental
- Inventario forestal

Nota: cuando sea pertinente la interventoría debe solicitar al contratista objeto de interventoría, el cumplimiento de la normatividad ambiental del lugar de ejecución del contrato y del plan ambiental, con el fin de mitigar el riesgo de posibles sanciones ambientales que afecten el proyecto.

SUPERVISOR

Verificar en los informes de interventoría el seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el plan ambiental.

REGISTROS

ADTI-FO-106 Informe mensual de interventoría.

6.3.2.3. Seguimiento al plan de gestión social (Cuando aplique)

INTERVENTOR

Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el cronograma del plan de gestión social presentado por el contratista objeto de interventoría del proyecto, con la comunidad y demás actores interesados.

El plan gestión social, debe contener como mínimo los siguientes componentes:

- Lectura territorial.
- Respeto y protección del medio ambiente y la biodiversidad.
- Gestión humana y contratación de mano de obra en la región.
- Comunicación y divulgación
- Acompañamiento social y actividades técnicas en obra.
- Monitoreo, evaluación y seguimiento.

Nota: el plan de gestión social se debe elaborar de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad y la naturaleza de cada proyecto.

SUPERVISOR

Verificar en los informes de interventoría las actividades definidas en el cronograma del plan de gestión social presentado por el contratista objeto de interventoría.

REGISTROS

ADTI-FO-106 Informe mensual de interventoría.

6.3.2.4. Seguimiento al cumplimiento del plan de Seguridad y Salud en el trabajo

INTERVENTOR

Verificar permanentemente que el contratista objeto de interventoría cumpla a satisfacción con todas las actividades relacionadas en el plan seguridad y salud en el trabajo.

Nota: cuando sea pertinente la interventoría debe solicitar al contratista el cumplimiento de la normatividad de seguridad y salud en el trabajo del lugar de ejecución del contrato.

SUPERVISOR

Verificar en los informes de interventoría el seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de seguridad y salud en el trabajo del contrato objeto de interventoría.

Realizar seguimiento a la ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo del contrato de interventoría.

REGISTROS

ADTI-FO-106 Informe mensual de interventoría.

6.3.2.5. Seguimiento al cumplimiento del plan de gestión de riesgos

INTERVENTOR

Verificar permanentemente que el contratista objeto de interventoría cumpla a satisfacción con todas las actividades relacionadas en el plan de gestión de riesgos.

Nota: cuando sea pertinente la interventoría debe solicitar al contratista el cumplimiento de la gestión de riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato.

SUPERVISOR

Verificar en los informes de interventoría el seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de gestión de riesgos del contrato objeto de interventoría.

Realizar seguimiento a la ejecución del plan de gestión de riesgos en el contrato de interventoría.

REGISTROS

ADTI-FO-106 Informe mensual de interventoría.

6.3.3. Seguimiento al cumplimiento del cronograma.

INTERVENTOR

Realizar seguimiento continuo a las actividades programadas en el cronograma aprobado, evaluando el avance en la ejecución con respecto a la planeación.

El interventor actualizará semanalmente mediante verificación física (medición o porcentaje de avance) las actividades de la programación del proyecto, lo cargará en el software de programación y será ese el avance que reporte en los comités de seguimiento, informes semanales y mensuales de interventoría, así como el que registre en las herramientas y aplicativos de defina la entidad para la gestión, seguimiento y control de los proyectos.

Nota 1: la interventoría debe exigir al contratista objeto de interventoría tomar correcciones y acciones correctivas para solucionar atrasos que llegaran a presentarse en la ejecución del cronograma.

Nota 2: la interventoría debe exigir al contratista objeto de interventoría tomar acciones preventivas para mitigar el riesgo de posibles atrasos que se identifiquen durante la ejecución del cronograma.

Nota 3: en caso de que el contratista objeto de interventoría no tome las acciones para atender las solicitudes y recomendaciones realizadas, la interventoría debe iniciar los procesos por posibles incumplimientos que apliquen de acuerdo con lo establecido contractualmente y en los términos de referencia.

SUPERVISOR

Recibir de la interventoría los informes pactados en el contrato de interventoría, verificando que contengan la información requerida para el seguimiento al cumplimiento del cronograma del contrato objeto de interventoría, donde se evidencie el avance en la ejecución con respecto a la planeación del cronograma del proyecto, así como el seguimiento a las acciones para atender las solicitudes y recomendaciones realizadas.

Nota 1: la supervisión del contrato debe solicitar a la interventoría en caso de requerirse la ampliación de la información que considere necesaria para verificar el avance del proyecto y los estimados a terminar.

Nota 2: cuando se evidencie inoportunidad o baja calidad en los informes de interventoría, el supervisor debe requerir al contratista de interventoría de manera formal al cumplimiento de sus obligaciones.

REGISTROS

ADTI-FO-081 Informe semanal de interventoría

ADTI-FO-087 Informe ejecutivo mensual de interventoría

ADTI-FO-106 Informe mensual de interventoría

6.3.4. Comités de seguimiento del contrato.

INTERVENTOR

Programar, llevar a cabo y ejercer la secretaría técnica de los comités de seguimiento del contrato, exigiendo en los casos que aplique la participación de los directores o representantes legales, verificando la existencia y dedicación del personal mínimo requerido al contratista, de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia.

Controlar e inspeccionar permanentemente en los comités, la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos y productos en el marco de la ejecución del contrato objeto de interventoría.

Nota 1: cuando se requiera y se aporte evidencia objetiva para tal fin, el interventor podrá solicitar la demolición, reconstrucción o reparación de las obras que no cumplan con las calidades y especificaciones técnicas exigidas.

Nota 2: el interventor puede convocar al contratista objeto de interventoría y a quienes considere a comités extraordinarios.

Nota 3: la interventoría debe entregar al contratante y al supervisor del contrato de interventoría designado o delegado, información relacionada con el posible incumplimiento del contrato objeto de interventoría, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Nota 4: exigir al contratista, la entrega de los análisis de precios unitarios de las actividades estipuladas en los términos de referencia, así como de aquellas actividades no previstas que se requieran en desarrollo del proyecto.

SUPERVISOR

La supervisión debe participar en los comités programados en los que sea necesaria su participación a fin de hacer seguimiento a la interventoría y sus funciones

REGISTROS

MC-FO-018 Plantilla actas
GH-FO-006 Planilla de asistencia

6.3.5. Seguimiento en visitas de campo (Cuando aplique)

SUPERVISOR

Programar y llevar cabo visitas de campo y elaborar informe como resultado de las visitas realizadas, cuando el proyecto lo requiera, con el fin de verificar el estado de avance.

INTERVENTOR

Atender las visitas técnicas programadas por el supervisor designado o delegado.

REGISTROS

ADTI-FO-112 Informe de visita seguimiento proyectos.

6.3.6. Modificaciones de cantidades de obra.

CONTRATISTA OBJETO DE INTERVENTORÍA

En caso de requerirse, presentar para aprobación de la interventoría las modificaciones de las cantidades de obra o ítems no previstos, justificando la necesidad de las mismas.

Nota 1: la justificación debe presentarse mediante un documento técnico que argumente claramente las razones por las cuales es necesario realizar la modificación.

Nota 2: el contratista debe presentar junto al documento técnico los análisis de precios unitarios de los ítems no previstos, debidamente justificados, balance del contrato y soportes necesarios.

Nota 3: si se determina que las modificaciones de las cantidades de obra o ítems no previstos afectan el plazo de ejecución del contrato, se debe indicar expresamente en el documento técnico de solicitud.

INTERVENTOR

Revisar, aprobar o reprobar según el caso la solicitud de modificación de las cantidades de obra o ítems no previstos.

Nota 1: en caso de que la modificación requiera una adición, la interventoría debe dar traslado de la solicitud al supervisor del contrato de interventoría designado o delegado.

Nota 2: le está prohibido al contratista de interventoría aprobar la ejecución de ítems o actividades de obra no previstos en el contrato objeto de interventoría, sin que previamente la Contratante haya suscrito el respectivo otrosí.

Nota 3: cualquier ítem que se ejecute sin la celebración previa de la modificación contractual, será asumido por cuenta y riesgo de los contratistas e interventoría.

SUPERVISOR

Recibir y verificar la información contenida en la solicitud de modificación de las cantidades de obra o ítems no previstos, con el fin de gestionar la presentación de las solicitudes ante las instancias correspondientes.

Nota: para el caso de los contratos suscritos a través de una Fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo las solicitudes se deben gestionar ante los comités técnico y financiero, adjuntando los soportes necesarios de acuerdo con lo establecido contractualmente, en los términos de referencia y la normatividad vigente.

REGISTROS

ADTI-FO-108 Acta de mayores y menores cantidades.

ADTI-FO-109 Acta de aprobación de ítems no previstos

ADTI-FO-110 Análisis de precios unitarios

6.3.7. Seguimiento y control del pago de aportes a seguridad social y parafiscales del contratista objeto de interventoría.

INTERVENTOR

Verificar permanentemente que el contratista objeto de interventoría, cumpla oportunamente y a satisfacción con todas las obligaciones relacionadas con afiliaciones y pagos a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y al sistema general de riesgos laborales, así como pagos de parafiscales del personal contratado para la ejecución del contrato.

Nota: ningún colaborador del contratista objeto de interventoría, podrá laborar en el proyecto sin su respectiva afiliación vigente y pagos a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y al sistema general de riesgos laborales, así como pagos de parafiscales.

SUPERVISOR

Realizar seguimiento a la labor de interventoría en el seguimiento del personal en el contrato objeto de interventoría.

Verificar permanentemente que el contratista de interventoría cumpla oportunamente y a satisfacción con todas las obligaciones relacionadas con afiliaciones y pagos a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y al sistema general de riesgos laborales, así como pagos de parafiscales del personal contratado para la ejecución del contrato de interventoría.

REGISTROS

ADTI-FO-106 Informe mensual de interventoría

6.3.8. Seguimiento a la ejecución presupuestal.

INTERVENTOR

Verificar y controlar el balance de ejecución presupuestal o ítems establecidos contractualmente, del contrato objeto de interventoría, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado, realizando un balance semanal.

SUPERVISOR

Verificar en los informes de interventoría, las actividades de seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato objeto de interventoría.

Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato de interventoría.

REGISTROS

ADTI-FO-081 Informe Semanal de Interventoría

ADTI-FO-087 Informe Ejecutivo Mensual de interventoría

ADTI-FO-106 Informe mensual de interventoría

6.3.9. Aprobación de pagos.

INTERVENTOR

Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el contratista objeto de interventoría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la contratante y la normatividad vigente.

Nota: el interventor no podrá otorgar la condición de entregable verificado y menos aún la condición de entregable aceptado a ningún entregable, que no cumpla con las especificaciones requeridas en los términos de referencia y en el plan de calidad aprobado por la interventoría.

SUPERVISOR

Verificar en los informes de interventoría, las actividades de seguimiento y aprobación de pagos al contratista de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Entidad.

Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el contratista de interventoría de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.

REGISTROS

Registro de aprobación de pago.

6.3.10. Seguimiento de las garantías.

INTERVENTOR

Verificar la existencia, valor asegurado y vigencia de las garantías que respalden el contrato y requerir al contratista la renovación de las mismas de acuerdo con la ejecución del contrato y sus novedades.

SUPERVISOR

Verificar en los informes de interventoría, las actividades de seguimiento a la vigencia de las garantías del contrato objeto de interventoría.

Verificar la existencia, valor asegurado y vigencia de las garantías que respalden los contratos y requerir al contratista de interventoría la renovación de las mismas de acuerdo con la ejecución del contrato y sus novedades.

REGISTROS

ADTI-FO-106 Informe mensual de interventoría

6.3.11. Registro en la bitácora o libro de obra.

INTERVENTOR

El interventor junto con el contratista debe consignar en la bitácora o libro de obra, todas las observaciones, sugerencias u objeciones que estime conveniente y dejar constancia de las mismas. Este libro debe permanecer disponible en la oficina de campo de la interventoría.

La bitácora de obra deberá ser llevada y custodiada por la interventoría, donde se debe relacionar los aspectos más relevantes del día a día de la obra (cambios, especificaciones, accidentes de obra, condiciones ambientales, despacho y rendimientos de material, etc...) con el fin de que puedan llevar seguimiento y trazabilidad de la obra.

SUPERVISOR

Verificar la existencia de la bitácora y el cumplimiento de su diligenciamiento.

REGISTROS

ADTI-FO-106 Informe mensual de interventoría
Bitácora o libro de obra.

6.3.12. Gestión de procesos por incumplimientos

INTERVENTOR

La interventoría debe informar al supervisor designado o delegado por la contratante, el inicio de posibles acciones por incumplimiento al contrato objeto de interventoría, cuando la ejecución del mismo así lo requiera. Esta actividad requiere la entrega de un informe técnico y jurídico con un análisis detallado de las situaciones presentadas que originan presuntos incumplimientos con sus respectivos soportes.

El interventor debe emitir concepto sobre los descargos presentados por el contratista objeto de interventoría, frente al presunto incumplimiento.

SUPERVISOR

Verificar y emitir las respectivas observaciones sobre los documentos presentados por la interventoría para el inicio de acciones por presuntos incumplimientos. Esta actividad requiere la entrega de un concepto basado en el informe presentado por la interventoría, el cual debe contener los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución parcial o total de las obligaciones adquiridas en el contrato o del incumplimiento de una o varias obligaciones a cargo del contratista objeto de interventoría

El supervisor debe solicitar a la contratante, el inicio de acciones por presuntos incumplimientos al contrato de interventoría, cuando la ejecución del mismo así lo requiera. Esta actividad requiere la entrega de un concepto, el cual debe contener los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución parcial o total de las obligaciones adquiridas en el contrato o del incumplimiento de una o varias obligaciones a cargo del contratista.

REGISTROS

Comunicaciones.

6.4. EN LA ETAPA DE CIERRE

6.4.1. Terminación del contrato, proyecto, fase o etapa.

INTERVENTOR

A la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato objeto de interventoría, debe elaborar y suscribir el acta de terminación.

En el acta de terminación, se deben relacionar las actividades que se hayan ejecutado, si se requieren ajustes, deben incluir el plazo de entrega de las mismas.

SUPERVISOR

Verificar la suscripción por parte de la interventoría del acta de terminación del contrato objeto de interventoría.

REGISTROS

ADTI-FO-064 Acta de terminación

6.4.2. Entrega y recibo a satisfacción del objeto contractual.

INTERVENTOR

La interventoría debe elaborar y suscribir junto con el contratista objeto de interventoría el acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto contractual.

Nota 1: previo a la suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto contractual la interventoría debe garantizar la ejecución de la totalidad de las actividades y en especial los entregables contractuales, efectuando la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, precios y descripción del bien o servicio objeto del contrato.

Nota 2: para la suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto contractual, no deben quedar pendientes de entrega.

SUPERVISOR

El supervisor del contrato de interventoría designado o delegado por la Entidad recibe el acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto contractual y verifica que se hayan cumplido todos los requisitos y compromisos contractuales y todos aquellos establecidos en los términos de referencia.

Nota: la supervisión puede solicitar ajustes al acta de entrega y recibo final del objeto contractual de acuerdo con la validación realizada.

REGISTROS

ADTI-FO-065 Acta de entrega y recibo a satisfacción

6.4.3. Acta de liquidación del contrato objeto de interventoría.

INTERVENTOR

Elaborar y suscribir con el contratista objeto de interventoría el acta de liquidación del contrato, adjuntando los soportes de acuerdo con los términos establecidos en la Política de Contratación de Servicios para Terceros y en los documentos contractuales.

SUPERVISOR

Recibir por parte del interventor el acta de liquidación del contrato, suscrita por las partes con sus respectivos soportes y validar su integralidad y completitud.

REGISTROS

Actas de Liquidación según corresponda

6.4.4. Suscribir el acta de terminación del contrato de interventoría.

INTERVENTOR

Elaborar, suscribir y remitir al supervisor del contrato de interventoría designado o delegado por la Entidad, el acta de terminación del contrato de interventoría, previo a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución.

Nota: el interventor debe atender los requerimientos de Entes de Control y otros que se llegasen a presentar posterior a la liquidación de los contratos.

SUPERVISOR

Recibir, validar y suscribir por parte de la interventoría el acta de terminación del contrato.

REGISTROS

ADTI-FO-064 Acta de terminación.

6.4.5. Suscribir el acta de entrega y recibo final del objeto de interventoría.

INTERVENTOR

Elaborar y suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto contractual de interventoría incluyendo las obligaciones contractuales, de acuerdo con lo establecido contractualmente y en los términos de referencia.

SUPERVISOR

Recibir de la interventoría el acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto contractual de interventoría y validar el contenido y la calidad de la información.

La suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto contractual de interventoría se realiza una vez aprobado el informe final de interventoría por parte del supervisor del contrato de interventoría designado o delegado por la contratante.

REGISTROS

ADTI-FO-065 Acta de entrega y recibo a satisfacción.
Informe Final de Interventoría

6.4.6. Acta de liquidación del contrato de interventoría.

INTERVENTOR

Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, adjuntando los soportes de acuerdo con los términos establecidos en la Política de Contratación de Servicios para Terceros y los documentos contractuales.

Nota 1: el contrato de interventoría solo se podrá liquidar una vez se cuente con la liquidación del contrato objeto de interventoría.

SUPERVISOR

Recibir por parte del interventor el acta de liquidación del contrato de interventoría, suscrita por las partes y validar su integralidad y completitud.

REGISTROS

Actas de Liquidación según corresponda

6.4.7. Entrega al cliente.

INTERVENTOR

Programar y llevar a cabo los eventos necesarios para la entrega de los productos y servicios al cliente o a las Entidades Territoriales según aplique.

SUPERVISOR

Coordinar con las personas autorizadas la suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción por parte del cliente o Entidad Territorial.

REGISTROS

ADTI-FO-066 Acta de entrega por parte de Findeter y recibo de productos y/o servicios a satisfacción por parte del cliente

ADTI-FO-098 Acta de entrega y recibo al municipio – Gerencia de agua y saneamiento básico

7. INFORMES DE INTERVENTORÍA

La interventoría debe elaborar y presentar al supervisor del contrato de interventoría designado o delegado por la contratante informes de interventoría de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, estos informes se deben realizar en los formatos y herramientas establecidas por la Entidad, los cuales deben contener como mínimo los siguientes temas:

- Datos generales
- Datos del contrato objeto de interventoría
- Datos de la interventoría
- Novedades del contrato objeto de interventoría
- Actividades del mes
- Control de maquinaria y equipo
- Control de permisos, licencias y autorizaciones
- Control de ensayos
- Identificación de ítems no previstos, mayores y menores cantidades
- Control de personal
- Verificación de pago de seguridad social y aportes legales
- Informe financiero y presupuestal del contrato
- Seguimiento de garantías y seguros del contrato
- Seguimiento al plan de gestión social
- Comités de seguimiento
- Relación de correspondencia

- Registro fotográfico
- Complementarios
- Observaciones, recomendación y conclusiones

Todo informe que presente la interventoría y en especial los informes mensuales, incluirán unas conclusiones claras y específicas. Cuando incluyan recomendaciones, estas serán específicas, objetivas y debidamente motivadas.

El supervisor debe verificar el contenido, calidad y oportunidad de entrega de los informes de interventoría de acuerdo con lo establecido contractualmente y en los términos de referencia, así mismo se debe notificar al contratista de interventoría la aprobación de los respectivos informes y conservar el registro de la misma.

REGISTRO

Informe mensual de interventoría.
Registro de aprobación.

8. REGISTROS

Todos los documentos resultados de las labores de supervisión e interventoría, deben registrarse en los formatos disponibles en el Sistema de Gestión Integrado – SGI de la **Financiera de Desarrollo Territorial S.A., Findeter** y ser archivados de acuerdo con las buenas prácticas de gestión documental definidas por la Entidad.